

Standardy Ochrony Małoletnich

(dalej także: Standardy Ochrony Dzieci)

w

**Katolickiej Fundacji Dzieciom
w Parafii Św. Apostołów Piotra i Pawła w Katowicach**

z siedzibą

ul. Kilińskiego 15, 40-061 Katowice

KRS 0000191810

Aktualizacja Standardów Ochrony Dzieci
przyjęta przez Zarząd Fundacji w dn. 20.08.2026 r.


PREZES
KRZYSZTOF KOWALSKI


CZŁONEK ZARZĄDU
ks. kan. dr hab. **ANDRZEJ NOWICKI**

.....
(podpis i pieczęć)

Preambuła

Zgodnie z brzmieniem Statutu Katolickiej Fundacji Dzieciom w Parafii Św. Apostołów Piotra i Pawła w Katowicach, jej celem jest organizowanie stałej pomocy dzieciom, które jej potrzebują, a którym normalnych warunków szeroko pojętego rozwoju nie może zapewnić rodzina. Realizacja tego celu w Fundacji nie byłaby możliwa bez zapewnienia ochrony dzieci przed szeregiem zagrożeń, które czyhają na nie w dzisiejszym świecie. Tym samym zasadnym stało się opracowanie niniejszych Standardów Ochrony Dzieci.

Rozdział I

Zagadnienia wstępne

§ 1

Definicje

Ileokroć w niniejszych Standardach mowa o:

- a) Fundacji – rozumie się przez to Katolicką Fundację Dzieciom w Parafii Św. Apostołów Piotra i Pawła w Katowicach;
- b) zarządzie – rozumie się przez to zarząd Fundacji;
- c) Kadrze Fundacji – rozumie się przez to Kadrę Fundacji wykonującą swoje obowiązki na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub jako wolontariusz na podstawie umowy wolontariackiej;
- d) dzieciach – rozumie się przez to osoby poniżej 18 roku życia;
- e) małoletnich podopiecznych – rozumie się przez to dzieci korzystające ze wsparcia Fundacji;
- f) podopiecznych – rozumie się przez to dzieci i dorosłych korzystających ze wsparcia Fundacji;
- g) opiece dziecka - rozumie się przez to rodzica, opiekuna prawnego, przedstawiciela ustawowego albo inną osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, a w zakresie bieżącej opieki także opiekuna faktycznego, jeżeli wynika to z okoliczności sprawy lub przepisów prawa;
- h) ochronie bezpieczeństwa dzieci – rozumie się przez to ochronę dzieci przed popełnieniem czynów zabronionych, a także przed działaniami lub zaniechaniami naruszającymi prawa, dobro, godność, bezpieczeństwo, rozwój albo integralność dziecka;
- i) krzywdzeniu dzieci – rozumie się przez to popełnienie na szkodę dziecka czynu zabronionego, a także działania lub zaniechania naruszające prawa, dobro, godność, bezpieczeństwo, rozwój albo integralność dziecka, w tym m.in.: przemoc fizyczną, przemoc psychiczną lub emocjonalną, zaniedbanie, przemoc rówieśniczą, cyberprzemoc, naruszenie godności, prywatności lub integralności dziecka, narażenie dziecka na treści szkodliwe, wykorzystanie zależności lub przewagi dorosłego nad dzieckiem;
- j) danych osobowych małoletnich podopiecznych - rozumie się przez to dane osobowe małoletnich podopiecznych;

- k) przedszkolu – rozumie się przez to prowadzone przez Fundację Katolickie Przedszkole Niepubliczne im. matki Laury Meozzi „ANIOŁKOWO”;
- l) świetlicy – rozumie się przez to Świetlicę Specjalistyczną prowadzoną przez Fundację dla dzieci pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- m) klubie – rozumie się przez to Specjalistyczny Klub Młodzieżowy prowadzony przez Fundację dla dzieci i dorosłych (którzy uprzednio byli małoletnimi podopiecznymi Fundacji), pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 2

Zasady ogólne

1. Zarząd i Kadra Fundacji podejmuje działania mające na celu ochronę bezpieczeństwa dzieci, a w szczególności małoletnich podopiecznych Fundacji.
2. Zarząd i Kadra Fundacji podejmuje działania mające na celu wykrywanie i zgłaszanie do właściwych organów wszystkich przypadków krzywdzenia dzieci, a w szczególności małoletnich podopiecznych Fundacji.
3. Zarząd podejmuje działania mające na celu ochronę bezpieczeństwa dzieci poprzez odpowiedni dobór, a także szkolenie Kadry Fundacji w celu kompleksowego realizowania przez nią zadań wskazanych w ust. 1 i 2.
4. Zarząd wyznacza jako Koordynatorów działań dwie osoby spośród Kadry Fundacji, które są odpowiedzialne za realizację niniejszych Standardów Ochrony Dzieci. Jedna osoba odpowiedzialna jest za Przedszkole, a druga osoba za Świetlicę i Klub.
5. Zarząd odpowiedzialny jest za prowadzenie wymaganej prawem dokumentacji, w tym przede wszystkim zaświadczeń o niekaralności z KRK, informacji z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym, w tym z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz Rejestru osób, wobec których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie, oświadczenie o państwie lub państwach, w których pracownik zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, informacji o przeprowadzonych szkoleniach, potwierdzeń zapoznania się z obowiązującymi standardami.

Rozdział II

Analiza i przeciwdziałanie ryzyku krzywdzenia dzieci

§ 3

Analiza ryzyka

1. Zarząd Fundacji raz w roku przygotowuje Analizę ryzyka krzywdzenia dzieci dla każdej jednostki Fundacji: Przedszkola, Świetlicy i Klubu. Analiza ryzyka stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów i służy bieżącemu monitorowaniu zagrożeń oraz planowaniu działań ograniczających ryzyko krzywdzenia dzieci. Po przeprowadzeniu analizy Zarząd Fundacji wraz z wyznaczonymi przez niego członkami Kadry Fundacji planuje działania

mające na celu zminimalizowanie rozpoznanych ryzyk, a następnie informuje Kadrę Fundacji o tych działaniach w sposób przyjęty w Fundacji.

2. Jako główne czynniki ryzyka istniejące w związku z funkcjonowaniem Fundacji sklasyfikowano:
 - a) dobór Kadry Fundacji;
 - b) relacja pomiędzy Kadrą Fundacji a małoletnimi podopiecznymi Fundacji;
 - c) relacja pomiędzy dorosłymi podopiecznymi Fundacji a małoletnimi podopiecznymi Fundacji;
 - d) relacja pomiędzy małoletnimi podopiecznymi Fundacji.
3. Fundacja podejmuje działania, aby ryzyka opisane w ust. 2 zminimalizować na zasadach opisanych w niniejszym dokumencie.

§ 4

Przeciwdziałanie ryzyku krzywdzenia dzieci

1. W celu zminimalizowania głównych czynników ryzyka podjęto działania polegające na:
 - a) opracowaniu zasad doboru Kadry Fundacji (załącznik 2 do Standardów),
 - b) opracowaniu zasad ogólnych w relacjach pomiędzy Kadrą Fundacji a małoletnimi podopiecznymi Fundacji (załącznik 3 do Standardów),
 - c) opracowaniu zasad ogólnych w relacjach pomiędzy podopiecznymi Fundacji a innymi dziećmi i Kadrą Fundacji (załącznik 4 do Standardów).
2. Zarząd i osoby z Kadry Fundacji przez niego wyznaczone stosują zasady wskazane w ust. 1 lit. a dobierając Kadrę Fundacji.
3. Zarząd i Kadra Fundacji stosują i dbają o przestrzeganie zasad wskazanych w ust. 1 lit. b i c.

§ 5

Ochrona danych osobowych dziecka

Zarząd i Kadra Fundacji, w związku z zagrożeniami wynikającymi z nieuprawnionego dostępu do danych osobowych podopiecznych / rodziców / opiekunów, zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie powszechnie obowiązujących przepisów z zakresu ochrony danych osobowych małoletnich podopiecznych Fundacji. Szczegółowe informacje w tym zakresie zawierają Zasady ochrony danych osobowych małoletnich (załącznik nr 10 do Standardów).

Rozdział III

Postępowanie w przypadkach stwierdzenia krzywdzenia dzieci

§ 6

Zagadnienia ogólne

1. Jako główne przypadki krzywdzenia dzieci, które jest w stanie wykryć Fundacja sklasyfikowano:
 - a) czyny zabronione popełnione na szkodę dziecka;

- b) działania lub zaniechania, które nie stanowią czynu zabronionego, lecz naruszają dobro dziecka, w szczególności zaniedbanie jego podstawowych potrzeb, takich jak dostęp do pożywienia, higieny, opieki, leczenia lub bezpiecznych warunków rozwoju.
2. Zarząd i Kadra Fundacji w przypadkach krzywdzenia dzieci wymienionych w ust. 1 lit. a i b zobowiązane są podjąć odpowiednie działania wewnątrz organizacji mające na celu udokumentowanie takiego przypadku i zapobieżenie powstania podobnych zdarzeń w przyszłości.
 3. Zarząd i Kadra Fundacji w przypadku krzywdzenia dzieci wymienionych w ust. 1 lit. a i b zobowiązane są podjąć odpowiednie działania wewnątrz organizacji, a także zgłosić takie przypadki do właściwych organów.

§ 7

Procedura zgłoszenia przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka członek Kadry Fundacji niezwłocznie wzywa pomoc, dzwoniąc pod numer 112, a następnie informuje Koordynatora danej jednostki i Zarząd.
2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka członek Kadry Fundacji niezwłocznie informuje Koordynatora danej jednostki i Zarząd, a Zarząd lub osoba upoważniona zawiadamia Policję lub prokuraturę. Jeżeli zwłoka mogłaby narazić dziecko na niebezpieczeństwo, zawiadomienia może dokonać bezpośrednio każdy członek Kadry Fundacji.
3. W sytuacji, gdy członek Kadry Fundacji był świadkiem lub uzyskał informację, że dziecko jest krzywdzone, sporządza z tego zdarzenia notatkę, którą niezwłocznie przekazuje do wiadomości Koordynatora danej jednostki.
4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec dziecka osoba uprawniona na podstawie art. 9a ust. 11-11d ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A” oraz podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku. Jeżeli osobą uprawnioną jest Koordynator danej jednostki, wykonuje on te czynności osobiście. W pozostałych przypadkach Koordynator zapewnia niezwłoczne przekazanie sprawy osobie uprawnionej (w szczególności nauczycielowi przedszkola znającemu sytuację domową małoletniego psychologowi, pedagogowi lub terapeutę będącemu przedstawicielem Fundacji jako organizacji pozarządowej).

§ 8

Procedura postępowania po wykryciu przypadku krzywdzenia dziecka

1. Po otrzymaniu informacji o możliwym krzywdzeniu dziecka Zarząd niezwłocznie analizuje okoliczności zdarzenia, w szczególności na podstawie notatki, o której mowa w § 7 ust. 3, informacji uzyskanych od Kadry Fundacji oraz innych dostępnych źródeł. Z podjętych działań sporządza się Protokół z działań podjętych w przypadku krzywdzenia dziecka, stanowiący załącznik nr 6 do Standardów.

2. Zarząd prowadzi archiwum notatek, o których mowa w §7 ust. 3 oraz protokołów, o których mowa w ust 1.
3. Jeżeli Zarząd stwierdzi, że przypadek krzywdzenia dziecka może wypełniać znamiona przestępstwa lub wykroczenia, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa lub wykroczenia i składa je w odpowiedniej jednostce Policji lub prokuratury.
4. Przypadek krzywdzenia dziecka może mieć charakter wewnętrzny (krzywdzenie dziecka przez członka Zarządu, Kadry Fundacji lub podopiecznego Fundacji) lub zewnętrzny (krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią). W zależności od charakteru danego przypadku dodatkowo podejmuje się działania opisane w § 9 lub § 10.
5. Jeżeli dziecko jest niepełnosprawne lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi do rozmowy z dzieckiem lub opiekunem zaprasza się psychologa lub wychowawcę grupy ewentualnie inną osobę zaufaną dla małoletniego.

§ 9

Wewnętrzny przypadek krzywdzenia dziecka

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez członka Kadry Fundacji lub innego podopiecznego niezwłocznie podejmuje się działania mające na celu odseparowanie osoby, której dotyczy zgłoszenie, od kontaktu z podopiecznymi Fundacji do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
2. W ramach powyższych działań Zarząd podejmuje decyzje organizacyjne lub kadrowe adekwatne do charakteru sprawy, w tym może zawiesić współpracę, ograniczyć zakres obowiązków, odsunąć daną osobę od kontaktu z dziećmi albo zakończyć współpracę, z uwzględnieniem przepisów prawa i dobra dziecka. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy podopiecznego, Zarząd lub kierownik jednostki podejmuje działania wychowawcze i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo dziecka pokrzywdzonego.
3. Bez względu na fakt czy dziecko jest małoletnim podopiecznym Fundacji, organizuje się spotkanie z jego opiekunem, z udziałem skrzywdzonego dziecka, o ile udział dziecka jest uzasadniony. Podczas spotkania informuje się opiekuna prawnego dziecka jakie działania w sprawie zostały dotychczas podjęte przez Fundację, a także omawia się rozwiązania mające na celu uniknięcie podobnych zdarzeń w przyszłości. Notatkę ze spotkania spisuje się w Protokole z działań podjętych w przypadku krzywdzenia dziecka.
4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy członka Zarządu, osoba ta zostaje wyłączona z podejmowania decyzji i dostępu do dokumentacji sprawy. Sprawę prowadzi pozostały członek Zarządu albo osoba wskazana uchwałą Zarządu, z zachowaniem obowiązku niezwłocznego zawiadomienia właściwych organów, jeżeli wymagają tego okoliczności.

§ 10

Zewnętrzny przypadek krzywdzenia dziecka

1. W sytuacji stwierdzenia przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę spoza Kadry Fundacji lub innego podopiecznego, gdy dziecko nie jest małoletnim podopiecznym Fundacji, rozważa się działania wskazane w §7 ust. 2 i zawiadamia się o danym przypadku

opiekunów, a jeśli jest to zasadne, także środowisko, w którym obraca się dziecko np. szkołę, właściwy sąd rodzinny lub ośrodek pomocy społecznej w celu ochrony dziecka będącego poza opieką Fundacji.

2. W przypadku gdy dane dziecko jest małoletnim podopiecznym Fundacji niezwłocznie organizuje się spotkanie z jego opiekunem prawnym, z udziałem skrzywdzonego dziecka (o ile udział dziecka jest uzasadniony). Notatkę ze spotkania spisuje się w Protokole z działań podjętych w przypadku krzywdzenia dziecka.
3. W przypadku gdy istnieje podejrzenie, że osobą krzywdzącą dziecko jest jego opiekun albo opiekun bagatelizuje krzywdzenie dziecka, Zarząd Fundacji niezwłocznie podejmuje działania służące ochronie dziecka, w szczególności zawiadamia właściwy sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej lub inne właściwe organy, stosownie do okoliczności sprawy.

§ 11

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

Po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego Zarząd powołuje spośród osób zatrudnionych w Fundacji Zespół, który opracowuje Plan wsparcia małoletniego. W skład Zespołu mogą wchodzić: wychowawca, pedagog specjalny, psycholog i terapeuta środowiskowy. Zespół odpowiada za realizację poniższych działań.

1. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:
 - a) charakterystyka doznanej krzywdy,
 - b) analiza dostępnej dokumentacji,
 - c) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego.
2. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia.
3. Ustalenie zakresu współdziałania Fundacji z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka. Pracownicy Fundacji działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
4. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku.
5. Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:
 - a) zakres wsparcia wynikać będzie ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka, które doświadczyło krzywdzenia,
 - b) wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia dziecka w okresie ich monitorowania.
6. Formy i metody wsparcia (indywidualne lub zespołowe) dostosowane będą do indywidualnego przypadku dziecka. Przykładowe metody wsparcia: indywidualna rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę, psychologa, terapeutę środowiskowego, zajęcia pedagogiczne/psychologiczne, zajęcia socjoterapeutyczne, warsztaty rozwojowe, obserwacja dziecka, analiza dokumentacji dziecka.
7. Ocena efektywności udzielanego wsparcia:
 - a) Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia - dwa razy w roku szkolnym.

- b) Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka, które doświadczyło krzywdzenia.

Rozdział IV Przepisy końcowe

§ 12

Koordynator - Osoba odpowiedzialna

1. Do realizacji Standardów Zarząd wyznacza spośród Kadry Fundacji dwie osoby odpowiedzialne, tzw. Koordynatorów ds. ochrony małoletnich, których dane kontaktowe udostępniane są w siedzibie Fundacji oraz na stronie internetowej Fundacji.
2. W przypadku rezygnacji lub odwołania takiej osoby, Zarząd wybiera na jej miejsce inną osobę, a zmiana lub aktualizacja danych nie wymaga zmiany całych Standardów.
3. Koordynator na bieżąco monitoruje realizację niniejszych Standardów w powierzonej mu jednostce i przekazuje uwagi w tym przedmiocie Zarządowi.
4. Koordynator raz na rok, przed sporządzeniem analizy ryzyka, o której mowa w §3 ust. 1 przeprowadza Ankiety dotyczącą realizacji Standardów Ochrony Dzieci (załącznik 7 do Standardów), a wnioski z niej przedstawia Zarządowi.
5. Koordynator bierze udział w sporządzeniu analizy ryzyka, o której mowa w §3 ust. 1.
6. Standardy podlegają formalnemu przeglądowi i ocenie co najmniej raz na dwa lata, a także każdorazowo w przypadku zmiany przepisów prawa, zmiany organizacji pracy Fundacji albo zaistnienia zdarzenia wskazującego na potrzebę ich aktualizacji. Coroczna Analiza ryzyka, o której mowa w § 3 ust. 1, stanowi element bieżącego monitorowania realizacji Standardów i może być podstawą wcześniejszej aktualizacji Standardów.

Tabela podziału odpowiedzialności

Zadanie	Osoba odpowiedzialna	Zastępstwo	Termin
Przyjmowanie zgłoszeń	Koordynator ds. ochrony małoletnich dla danej jednostki	Kierownik placówki	Niezwłocznie
Zawiadomienie Policji/prokuratury	Zarząd lub osoba pisemnie upoważniona	Drugi członek Zarządu	Niezwłocznie
Zawiadomienie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej	Koordynator ds. ochrony małoletnich dla danej jednostki	Osoba wyznaczona przez Zarząd	Niezwłocznie
Zawiadomienie sądu opiekuńczego	Zarząd lub osoba upoważniona	Koordynator	Niezwłocznie
Prowadzenie rejestru incydentów	Koordynator	Osoba wyznaczona przez Zarząd	Na bieżąco
Plan wsparcia dziecka	Zespół specjalistów powołany przez kierownika jednostki	Koordynator	Po ujawnieniu krzywdzenia

§ 13

Zasady i sposób udostępniania informacji

1. Opracowane Standardy Ochrony Dzieci zostały przedstawione pracownikom oraz współpracownikom Fundacji i wprowadzone do stosowania.
2. Dokument udostępniono:
 - a) na stronie internetowej Fundacji: www.kfd.katowice.pl
 - b) na dysku sieciowym (dostęp dla pracowników)
 - c) w wersji papierowej w pomieszczeniach danej jednostki.
3. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
4. Standardy w wersji pełnej są udostępniane rodzicom i opiekunom na stronie internetowej Fundacji oraz w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń. W razie pytań lub wątpliwości co do treści Standardów rodzice i opiekunowie są kierowani do osoby odpowiedzialnej.
5. Standardy w wersji skróconej (obrazkowej), dostosowanej do wieku i możliwości dzieci będą udostępnione dzieciom i młodzieży w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń. Raz do roku przeprowadzone zostaną zajęcia grupowe, podczas których wychowawcy tłumaczyć będą zasadność funkcjonowania Standardów oraz treści w nich zawarte. Forma zajęć dostosowana będzie do wieku, możliwości rozwojowych ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 14

Wejście w życie

1. Niniejsze Standardy wchodzi w życie z dniem **20 sierpnia 2026 roku**.
2. Przed terminem wskazanym w ust. 1 Zarząd zadbał o zapoznanie Kadry Fundacji ze Standardami, w szczególności poprzez ich ogłoszenie w sposób przyjęty w Fundacji oraz przeprowadzenie szkoleń w zakresie ich stosowania.

Załączniki:

- a) Załącznik nr 1 - *Analiza ryzyka krzywdzenia dzieci w Fundacji*;
- b) Załącznik nr 2 - *Zasady doboru Kadry Fundacji*;
- c) Załącznik nr 3 - *Zasady ogólne w relacjach pomiędzy Kadrą Fundacji a małoletnimi podopiecznymi Fundacji*;
- d) Załącznik nr 4 - *Zasady relacji pomiędzy podopiecznymi Fundacji a Kadrą i innymi dziećmi*;
- e) Załącznik nr 5 - *Zasady korzystania z Internetu i urządzeń mobilnych w Fundacji*;
- f) Załącznik nr 6 - *Protokół z działań podjętych w przypadku krzywdzenia dziecka*;
- g) Załącznik nr 7 - *Ankieta dotycząca realizacji Standardów Ochrony Dzieci*;
- h) Załącznik nr 8 - *Procedura „Niebieskiej Karty”*;
- i) Załącznik nr 9 - *Niedozwolone zachowania małoletnich*;
- j) Załącznik nr 10 - *Zasady ochrony danych osobowych małoletnich*;
- k) Załącznik nr 11 - *Rejestr zdarzeń i zgłoszeń dotyczących bezpieczeństwa małoletnich*;
- l) Załącznik nr 12 - *Szybka ścieżka postępowania*.

Analiza ryzyka krzywdzenia dzieci w Fundacji

W ramach struktury Fundacji wyróżnia się trzy główne jednostki: Przedszkole, Świetlicę i Klub, w ramach których prowadzona jest działalność statutowa Fundacji. Ze względu na odmienny charakter pracy każdej z tych jednostek Analizę ryzyka przeprowadza się osobno dla Przedszkola, Świetlicy i Klubu.

Analiza ryzyka jest przeprowadzana raz w roku i służy identyfikacji sytuacji, które mogą zwiększać ryzyko krzywdzenia dzieci, oraz zaplanowaniu działań ograniczających te ryzyka. Wyniki analizy są omawiane przez Zarząd, Koordynatorów oraz wyznaczonych członków Kadry Fundacji. Wnioski z analizy mogą stanowić podstawę aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

Poniższe pytania (ANKIETA) mają charakter checklisty identyfikującej potencjalne ryzyka. Odpowiedzi wskazujące na występowanie ryzyka należy opisać w Tabeli działań ograniczających ryzyko. Sama odpowiedź T/N nie przesądza o poziomie ryzyka. Poziom ryzyka ustala się w tabeli poprzez ocenę prawdopodobieństwa i możliwego skutku dla dziecka.

1. Przedszkole

Katolickie Przedszkole Niepubliczne im. matki Laury Meozzi ANIOŁKOWO posiada dwa oddziały i łącznie może objąć opieką 50 dzieci. Placówka realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, przygotowując dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Przedszkole szczególną troską otacza dzieci z rodzin potrzebujących wsparcia.

ANKIETA

- a) Czy kadra wychowawcza przedszkola dobierana jest zgodnie z procedurą minimalizującą czynniki ryzyka - **T / N** (jeśli N to wpisać do Tabeli ryzyka)
- b) Czy kadra pomocnicza przedszkola dobierana jest zgodnie z procedurą minimalizującą czynniki ryzyka - **T / N** (jeśli N to wpisać do Tabeli ryzyka)
- c) Czy często zmienia się kadra wychowawcza lub pomocnicza przedszkola – **T/N** (jeśli T to to wpisać do Tabeli ryzyka)
- d) Czy poza kadrami wychowawczą i pomocniczą w przedszkolu pojawiają się osoby trzecie, które mają kontakt z małoletnimi podopiecznymi – **T/N** (jeśli T to to wpisać do Tabeli ryzyka i odpowiedzieć na pytanie lit. e)
- e) Czy osoby trzecie mają kontakt z małoletnimi podopiecznymi w przedszkolu tylko pod opieką kadry wychowawczej – **T/N** (jeśli N to wpisać do Tabeli ryzyka)
- f) Czy w ramach działalności przedszkola odbywają się wycieczki (przez wycieczkę rozumie się każde opuszczenie terenu przedszkola) – **T/N** (jeśli T to to wpisać do Tabeli ryzyka i odpowiedzieć na pytanie lit. h)
- g) Czy w trakcie wycieczek, małoletni podopieczni znajdują się zawsze pod opieką kadry wychowawczej przedszkola – **T/N** (jeśli N to wpisać do Tabeli ryzyka)
- h) Czy wycieczki są zawsze jednodniowe – **T/N** (jeśli N to wpisać do Tabeli ryzyka)
- i) Czy w ramach pracy przedszkola odbywają się tylko wydarzenia bez opcji nocowania – **T/N** (jeśli N to wpisać do Tabeli ryzyka)
- j) Czy wizerunek małoletnich podopiecznych przedszkola jest wykorzystywany, w szczególności w Internecie – **T/N** (jeśli T to wpisać do Tabeli ryzyka)
- k) Czy małoletni podopieczni biorą udział w akcjach pozyskiwania środków na rzecz Fundacji – **T/N** (jeśli T to wpisać do Tabeli ryzyka)

- l) Czy małoletni podopieczni biorący udział w akcjach pozyskiwania środków na rzecz Fundacji biorą udział w tych akcjach zawsze pod opieką kadry wychowawczej przedszkola – **T/N** (jeśli N to wpisać do Tabeli ryzyka)

Wszystkie ryzyka stwierdzone w odpowiedziach należy wpisać do Tabeli działań ograniczających ryzyko znajdującej się poniżej.

2. Świetlica

Działalność Świetlicy Specjalistycznej skierowana jest przede wszystkim w stronę dzieci pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej. Głównym celem aktywności jest zabezpieczenie wychowankom podstawowych potrzeb poprzez m.in. dożywianie, wsparcie w przezwyciężaniu szkolnych trudności, a także tworzenie przyjaznego środowiska rozwoju.

ANKIETA

- a) Czy kadra wychowawcza świetlicy dobierana jest zgodnie z procedurą minimalizującą czynniki ryzyka - **T / N** (jeśli N to wpisać do Tabeli ryzyka)
- b) Czy kadra pomocnicza świetlicy dobierana jest zgodnie z procedurą minimalizującą czynniki ryzyka - **T / N** (jeśli N to wpisać do Tabeli ryzyka)
- c) Czy często zmienia się kadra wychowawcza lub pomocnicza świetlicy – **T/N** (jeśli T to wpisać do Tabeli ryzyka)
- d) Czy poza kadrami wychowawczą i pomocniczą w świetlicy pojawiają się osoby trzecie, które mają kontakt z małoletnimi podopiecznymi – **T/N** (jeśli T to wpisać do Tabeli ryzyka i odpowiedzieć na pytanie lit. e)
- e) Czy osoby trzecie mają kontakt z małoletnimi podopiecznymi w świetlicy tylko pod opieką kadry wychowawczej – **T/N** (jeśli N to wpisać do Tabeli ryzyka)
- f) Czy w ramach działalności świetlicy odbywają się wycieczki (przez wycieczkę rozumie się każde opuszczenie terenu świetlicy) – **T/N** (jeśli T to wpisać do Tabeli ryzyka i odpowiedzieć na pytanie lit. h)
- g) Czy w trakcie wycieczek, małoletni podopieczni znajdują się zawsze pod opieką kadry wychowawczej świetlicy – **T/N** (jeśli N to wpisać do Tabeli ryzyka)
- h) Czy wycieczki w ramach pracy świetlicy są zawsze jednodniowe – **T/N** (jeśli N to wpisać do Tabeli ryzyka)
- i) Czy w ramach pracy świetlicy odbywają się tylko wydarzenia bez opcji nocowania – **T/N** (jeśli N to wpisać do Tabeli ryzyka)
- j) Czy wizerunek małoletnich podopiecznych świetlicy jest wykorzystywany, w szczególności w Internecie – **T/N** (jeśli T to wpisać do Tabeli ryzyka)
- k) Czy małoletni podopieczni biorą udział w akcjach pozyskiwania środków na rzecz Fundacji – **T/N** (jeśli T to wpisać do Tabeli ryzyka)
- l) Czy małoletni podopieczni biorący udział w akcjach pozyskiwania środków na rzecz Fundacji biorą udział w tych akcjach zawsze pod opieką kadry wychowawczej Świetlicy – **T/N** (jeśli N to wpisać do Tabeli ryzyka)

Wszystkie ryzyka stwierdzone w odpowiedziach należy wpisać do Tabeli działań ograniczających ryzyko znajdującej się poniżej.

3. Klub

Działalność Specjalistycznego Klubu Młodzieżowego skierowana jest przede wszystkim w stronę młodzieży pochodzącej z rodzin, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej. Nadrzędnym celem Klubu jest przygotowanie do samodzielnego życia w dorosłości poprzez wykształcenie i doskonalenie pożądanых społecznie norm i zachowań oraz wyposażenie młodzieży w odpowiednie kompetencje, które pozwolą im radzić sobie z przeciwnościami losu, kryzysami oraz słabościami, szczególnie w dorosłym, samodzielnym życiu.

ANKIETA

- a) Czy kadra wychowawcza klubu dobierana jest zgodnie z procedurą minimalizującą czynniki ryzyka - **T / N** (jeśli N to wpisać do Tabeli ryzyka)
- b) Czy kadra pomocnicza klubu dobierana jest zgodnie z procedurą minimalizującą czynniki ryzyka - **T / N** (jeśli N to wpisać do Tabeli ryzyka)
- c) Czy często zmienia się kadra wychowawcza lub pomocnicza klubu – **T / N** (jeśli T to wpisać do Tabeli ryzyka)
- d) Czy poza kadrą wychowawczą i pomocniczą w klubie pojawiają się osoby trzecie, które mają kontakt z małoletnimi podopiecznymi – **T / N** (jeśli T to wpisać do Tabeli ryzyka i odpowiedzieć na pytanie lit. e)
- e) Czy osoby trzecie mają kontakt z małoletnimi podopiecznymi w klubie tylko pod opieką kadry wychowawczej – **T / N** (jeśli N to wpisać do Tabeli ryzyka)
- f) Czy podopiecznymi klubu są tylko dzieci – **T / N** (jeśli N to wpisać do Tabeli ryzyka)
- g) Czy w ramach działalności klubu odbywają się wycieczki (przez wycieczkę rozumie się każde opuszczenie terenu klubu) – **T / N** (jeśli T to to wpisać do Tabeli ryzyka i odpowiedzieć na pytanie lit. h)
- h) Czy w trakcie wycieczek, małoletni podopieczni znajdują się zawsze pod opieką kadry wychowawczej klubu – **T / N** (jeśli to wpisać do Tabeli ryzyka)
- i) Czy wycieczki w ramach pracy klubu są zawsze jednodniowe – **T / N** (jeśli N to wpisać do Tabeli ryzyka)
- j) Czy w ramach pracy klubu odbywają się tylko wydarzenia bez opcji nocowania – **T / N** (jeśli N to wpisać do Tabeli ryzyka)
- k) Czy wizerunek małoletnich podopiecznych klubu jest wykorzystywany, w szczególności w Internecie – **T / N** (jeśli T to wpisać do Tabeli ryzyka)
- l) Czy małoletni podopieczni biorą udział w akcjach pozyskiwania środków na rzecz Fundacji – **T / N** (jeśli T to wpisać do Tabeli ryzyka)
- m) Czy małoletni podopieczni biorący udział w akcjach pozyskiwania środków na rzecz Fundacji biorą udział w tych akcjach zawsze pod opieką kadry wychowawczej Klubu – **T / N** (jeśli N to wpisać do Tabeli ryzyka)

Wszystkie ryzyka stwierdzone w odpowiedziach należy wpisać do Tabeli działań ograniczających ryzyko znajdującej się poniżej.

Instrukcja oceny i wpisywania ryzyka do tabeli

Jeżeli w odpowiedziach wskazano występowanie ryzyka, należy opisać je w poniższej tabeli, określić jego prawdopodobieństwo, możliwy skutek dla dziecka, poziom ryzyka oraz działania ograniczające ryzyko. Przy ryzyku średnim lub wysokim należy wskazać osobę odpowiedzialną i termin realizacji działań.

Dla każdego stwierdzonego ryzyka należy określić:

1) prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka:

- 1 - niskie,
- 2 - średnie,
- 3 - wysokie;

2) możliwe skutki dla dziecka:

- 1 - niewielkie,
- 2 - poważne,
- 3 - bardzo poważne;

3) wynik ryzyka, obliczany jako iloczyn prawdopodobieństwa i skutku

4) poziom ryzyka ustalamy na podstawie wyniku:

- 1-2 - ryzyko niskie,
- 3-4 - ryzyko średnie,
- 6-9 - ryzyko wysokie.

5) Przy każdym ryzyku średnim lub wysokim należy wskazać działania ograniczające ryzyko, osobę odpowiedzialną, termin realizacji oraz sposób sprawdzenia wykonania działania.

Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka:

Ocena	Znaczenie
1	niskie
2	średnie
3	wysokie

Skutek dla dziecka:

Ocena	Znaczenie
1	niewielki
2	poważny
3	bardzo poważny

Poziom ryzyka ustala się przez pomnożenie prawdopodobieństwa przez skutek:

Wynik	Poziom ryzyka
1-2	niskie
3-4	średnie
6-9	wysokie

Tabela działań ograniczających ryzyko

L.P.	Jednostka	Ryzyko	Źródło ryzyka	Prawdopodobieństwo 1-3	Skutek 1-3	Wynik	Poziom ryzyka	Działanie ograniczające	Odpowiedzialny	Termin	Sposób sprawdzenia wykonania
1.											
2.											
3.											
4.											

Zasady doboru kadry Fundacji

1. Zarząd Fundacji, przed nawiązaniem stosunku pracy albo przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z kontaktem z małoletnimi, niezależnie od podstawy prawnej współpracy, w tym umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub praktyki, uzyskuje w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta lub innej osoby dopuszczanej do pracy z dziećmi:
 - a) wydruk z Rejestru z dostępem ograniczonym lub z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,
 - b) przedłożone przez kandydata zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego (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, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego).
 - c) oświadczenie kandydata o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa.
Jeżeli kandydat wskaże takie państwo lub państwa, dołącza się:
 - informację z rejestrów karnych tego państwa/tych państw (uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi),
 - lub informację z rejestru karnego tego państwa /tych państw,
 - lub oświadczenie, że w danym państwie nie prowadzi się rejestrów wymienionych powyżej oraz oświadczenie o niekaralności w wymienianym w ustawie zakresie.
2. Ponadto Zarząd uzyskuje od kandydata:
 - a) w przypadku zatrudnienia osoby w przedszkolu na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z podopiecznymi:
 - zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w art. 10 ustawy z dn. 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela
 - b) w przypadku zatrudnienia osoby w świetlicy lub klubie, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z podopiecznymi:
 - zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w art. 98 ustawy z dn. 9.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. W odniesieniu do osób zatrudnionych lub dopuszczonych do działalności z małoletnimi przed dniem wejścia w życie Standardów Ochrony Małoletnich, Zarząd dokonuje weryfikacji, czy posiadana dokumentacja spełnia aktualne wymogi prawne. W przypadku braku dokumentów lub wątpliwości co do ich zakresu Zarząd uzupełnia dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku cudzoziemców, Zarząd Fundacji pozyskuje dodatkowo informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 4, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że 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.
6. Oświadczenia, o których mowa w pkt 5, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 1 - 6, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności.
8. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z podopiecznymi są zobowiązani do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w Fundacji.
9. Potwierdzenie zapoznania się z dokumentem oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów.
10. Weryfikacja, o której mowa powyżej, nie jest wymagana wobec zaproszonego gościa, który jednorazowo prowadzi lub uczestniczy w spotkaniu w obecności nauczyciela, wychowawcy lub innej osoby odpowiedzialnej za dzieci, pod warunkiem że gość nie jest dopuszczony do samodzielnej działalności z małoletnimi, a dzieci przez cały czas pozostają pod opieką Kadry Fundacji i w zasięgu jej wzroku.

**Zasady ogólne w relacjach pomiędzy kadrą Fundacji,
a małoletnimi podopiecznymi Fundacji**

I. 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 zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć 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 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.

II. Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, 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 utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Zarząd nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód 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 wykorzystywać relacji zależności wobec dziecka lub jego opiekunów ani podejmować działań, które mogłyby prowadzić do konfliktu interesów.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka Kadry Fundacji, muszą być raportowane Zarządowi. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

III. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Poza sytuacjami wynikającymi z obowiązków służbowych nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystojny, niestosowny lub naruszający jego granice.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany (poza szczególnymi przypadkami wskazanymi w kolejnym punkcie), wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
5. 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, a także np. podczas zajęć na basenie.
6. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

IV. Kontakty poza godzinami pracy

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
2. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym kierownika placówki, a opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie prawni dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów prawnych.
5. Kontakt elektroniczny z małoletnim odbywa się wyłącznie przez oficjalne kanały komunikacji Fundacji lub kanały zaakceptowane przez kierownika jednostki i rodzica/opiekuna. Zabronione jest prowadzenie prywatnej, nieudokumentowanej korespondencji z małoletnim, niezwiązanej z działalnością Fundacji.

Zasady relacji pomiędzy podopiecznymi Fundacji, a Kadrą i innymi dziećmi

I. Komunikacja

1. Rozmawiamy ze sobą, tak aby budować dobre relacje (przyjaźnie).
2. Słuchamy siebie wzajemnie. Każdy ma prawo głosu.
3. Nie oceniamy, nie krytykujemy innych i nie obmawiamy innych.
4. Unikamy brzydkiego słownictwa, a szczególnie takiego, które obraża innych.
5. Nie podnosimy głosu w trakcie rozmowy (nie krzyczymy).

II. Wspólne zabawy

1. Jesteśmy kulturalni w stosunku do wychowawców, których poleceń słuchamy.
2. Szanujemy innych podczas zabaw.
3. Zachęcamy nieśmiały, a także niepełnosprawnych kolegów do wspólnej zabawy. Równo ich traktujemy.
4. Sprzątamy po zajęciach, pomagamy przy sprzątaniu.
5. Nie zabieramy i nie niszczymy zabawek, którymi bawi się ktoś inny.
6. Stosujemy zasady *fair play*.
7. Niesiemy pomoc osobom, które są niepełnosprawne lub tej pomocy potrzebują.

III. Konflikty i krzywdy

1. Jeśli pojawi się konflikt (kłótnia), dążymy wspólnie z wychowawcami do jego rozwiązania.
2. Zgłaszamy wychowawcy, jeśli nastąpi kłótnia.
3. Naprawiamy wyrządzoną innemu krzywdę.
4. Po kłótni rozmawiamy i nie wracamy do niej.
5. Jesteśmy gotowi ponieść konsekwencje naszych złych czynów.
6. Reagujemy na zaobserwowaną krzywdę.
7. Uczymy radzić sobie z trudnymi emocjami. Gdy jesteśmy zdenerwowani – odetchnijmy kilka razy głęboko.
8. Przepraszamy, jeśli zawiniliśmy. Potrafimy przyznać się do winy.

IV. Zasady kontaktów dorosłych podopiecznych z małoletnimi podopiecznymi Klubu

1. Dorosły podopieczny Klubu nie może przebywać sam na sam z małoletnim podopiecznym bez wiedzy i zgody Kadry Fundacji.
2. Kontakty dorosłych podopiecznych z małoletnimi odbywają się w ramach zajęć, spotkań lub działań organizowanych przez Fundację i pod nadzorem Kadry Fundacji.
3. Zabronione jest nawiązywanie przez dorosłych podopiecznych prywatnych, niekontrolowanych kontaktów z małoletnimi podopiecznymi, w szczególności przez komunikatory, media społecznościowe lub spotkania poza Fundacją, jeżeli kontakt ten wynika z relacji powstałej w Fundacji.
4. Dorosły podopieczny ma obowiązek szanować granice, godność, prywatność i bezpieczeństwo małoletnich.
5. Każde zachowanie dorosłego podopiecznego, które może naruszać dobro dziecka, jest zgłaszane Kadrze Fundacji lub Koordynatorowi i dokumentowane zgodnie ze Standardami.
6. W razie naruszenia zasad Fundacja może ograniczyć udział dorosłego podopiecznego w zajęciach, odseparować go od małoletnich albo zakończyć udzielanie wsparcia w zakresie, w jakim jest to konieczne dla bezpieczeństwa dzieci.

Zasady korzystania z Internetu i urządzeń mobilnych w Fundacji

1. Dostęp do sieci WiFi w Fundacji jest zabezpieczony hasłem.
2. Podjęto działania, aby w ramach sieci WiFi Fundacji nie był możliwy dostęp do stron internetowych nieprzeznaczonych dla dzieci.
3. Korzystanie z Internetu, jak i urządzeń mobilnych w Fundacji odbywa się tylko za zgodą Kadry Fundacji.
4. Korzystanie z Internetu, jak i urządzeń mobilnych w Fundacji powinno odbywać się tylko w celach edukacyjnych.
5. W innych przypadkach czas korzystania z Internetu i urządzeń mobilnych powinien zostać ograniczony przez Kadrę Fundacji, a także korzystanie z nich nie powinno odbywać się podczas organizowanych zajęć, chyba, że ich specyfika tego wymaga.
6. W Fundacji podejmuje się działania mające na celu:
 - a) zapewnienie bezpiecznego i pożytecznego korzystania z Internetu przez podopiecznych Fundacji;
 - b) pokazanie podopiecznym Fundacji innych aktywności niż aktywności wirtualne.
7. W celu realizacji postulatu wskazanego w poprzednim punkcie podejmuje się w szczególności takie działania jak:
 - a) współpraca w tej kwestii z rodzicami;
 - b) wykorzystywanie odpowiednio przygotowanych materiałów edukacyjnych, w tym filmów i gier edukacyjnych;
 - c) rozwijanie zainteresowań i pasji podopiecznych Fundacji;
 - d) nauka wyszukiwania informacji w Internecie;
 - e) promowanie pozytywnych treści, również tych internetowych.
8. W przypadku zaobserwowania krzywdy wyrządzanej za pośrednictwem Internetu:
 - a) podopieczni Fundacji zgłaszają tę kwestię niezwłocznie Kadrze Fundacji;
 - b) Kadra Fundacji podejmuje działania opisane w Standardach Ochrony Dzieci.
9. Procedura reagowania na cyberprzemoc:
W przypadku stwierdzenia cyberprzemocy podejmuje się następujące kroki:
 - a) zabezpiecza się zrzuty ekranu;
 - b) zapisuje się daty i źródła;
 - c) nie podejmuje się niepotrzebnego kontaktu ze sprawcą;
 - d) zgłasza się sprawę Koordynatorowi;
 - e) przeprowadza się rozmowę z dzieckiem;
 - f) zawiadamia się rodziców lub opiekunów, chyba że mogłoby to narazić dziecko na niebezpieczeństwo;
 - g) rozważa się zgłoszenie sprawy do szkoły, Policji, sądu rodzinnego lub administratora serwisu.

Załącznik nr 6

Protokół z działań podjętych w przypadku krzywdzenia dziecka.

Numer sprawy

Jednostka

Data i godzina zgłoszenia:

Osoba zgłaszająca

Osoba przyjmująca zgłoszenie

Osoba odpowiedzialna za dalsze działania

Imię i nazwisko skrzywdzonego dziecka:

Opis zdarzenia

Czy wystąpiło zagrożenie życia lub zdrowia

Czy zawiadomiono 112, Policję, prokuraturę, sąd rodzinny, MOPS

Opis podjętych działań w związku ze zdarzeniem

Notatka z ewentualnego spotkania z opiekunami prawnymi skrzywdzonego dziecka
.....

Decyzja o planie wsparcia

Podpis osoby sporządzającej

Podpis osoby zgłaszającej

Wykaz załączników

Data zamknięcia sprawy

Załącznik nr 7

Ankieta dotycząca realizacji Standardów Ochrony Dzieci.

1. Czy słyszałeś/słyszałaś, że w Fundacji zostały wprowadzone Standardy Ochrony Dzieci?
T / N
2. Czy brałeś/brałaś udział w szkoleniu z zakresu stosowania Standardów Ochrony Dzieci?
T / N
3. W jakim stopniu, w skali od 1 do 5, zapoznałeś/zapoznałaś się ze Standardami?
1 / 2 / 3 / 4 / 5
4. W jakim stopniu, w skali od 1 do 5, stosujesz zasady wynikające ze Standardów?
1 / 2 / 3 / 4 / 5
5. W jakim stopniu, w skali od 1 do 5, Twoim zdaniem współpracownicy stosują zasady wynikające ze Standardów?
1 / 2 / 3 / 4 / 5
6. Czy byłeś/byłaś świadkiem sytuacji krzywdzenia dziecka w Fundacji, w szczególności małoletniego podopiecznego pozostającego pod Twoją opieką?
T / N
7. Jeśli odpowiedziałeś/odpowiedziałaś „tak” na pytanie nr 6, opisz tę sytuację:
.....
8. Czy zostały podjęte działania w związku z sytuacją opisaną w pkt 6 i 7?
T / N
9. Napisz proszę swoje sugestie dotyczące udoskonalenia Standardów Ochrony Dzieci:
.....

Procedura „Niebieskiej Karty”

1. Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności narażające ją na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym albo wzbudzające poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy domowej:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystanie seksualne;
 - 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” może zostać wszczęta w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec dziecka, w szczególności gdy dziecko:
 - a) ma ślady przemocy fizycznej, takie jak siniaki, rany, oparzenia, złamania, zwichnięcia lub inne obrażenia;
 - b) przejawia objawy mogące wskazywać na przemoc psychiczną, takie jak lęk, wycofanie, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresja, apatia, nieufność albo trudności w nawiązywaniu kontaktu;
 - c) wykazuje oznaki zaniedbania, takie jak brudny lub nieodpowiedni do pogody strój, brak zaspokojenia podstawowych potrzeb, nieadekwatny rozwój, brak korzystania z pomocy lekarza mimo choroby albo pozostawanie bez właściwej opieki.
5. Rozpoznanie przemocy domowej i wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A” to początek procesu wsparcia osoby doznającej przemocy domowej.
6. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej Karty” nie wymaga zgody dziecka doznającego przemocy.
7. Wszczęcie procedury na terenie placówki następuje przez wypełnienie przez uprawnioną przepisami prawa osobę formularza „Niebieska karta - A” w obecności dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że doznaje przemocy domowej. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu dziecku.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec dziecka, osoba uprawniona na podstawie art. 9a ust. 11–11d *Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej* (w szczególności nauczyciel przedszkola znający sytuację domową małoletniego psycholog, pedagog lub terapeuta będący przedstawicielem Fundacji jako organizacji pozarządowej), po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym, wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest osobą doznającą przemocy domowej.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec małoletniego dziecka czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, chyba że to wobec tej osoby istnieje podejrzenie stosowania przemocy.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że doznaje przemocy domowej, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga specjalnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest osobą doznającą przemocy domowej, przekazuje się formularz „Niebieska Karta-B”.
7. W przypadku gdy przemoc domowa dotyczy małoletniego, formularz „Niebieska Karta - B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy domowej, o ile nie jest ona osobą, wobec której istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej. Formularz „Niebieska Karta - B” nie przekazuje się osobie podejrzanemu o stosowanie przemocy domowej.
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

„NIEBIESKA KARTA – B” INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ. CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy,

na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne. Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich.

Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doświadczającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112.

Prawo stoi po Twojej stronie! Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej. Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

POMOGĄ CI:

- Ośrodki pomocy społecznej – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- Powiatowe centra pomocy rodzinie – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doświadczasz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doświadczających przemocy domowej – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doświadczasz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- Sądy opiekuńcze – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- Placówki ochrony zdrowia – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18.00 –22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00 –22.00 w języku rosyjskim.
- Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00 –21.00) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00 – 22.00).
- Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE: *pogotowie.niebieska.linia* ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9.30 do 15.30, od godz. 15.30 do 9.30 włączony jest automat).

Niedozwolone zachowania małoletnich

1. Niedozwolone jest stosowanie:

1) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- a) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
- b) wymuszenia;
- c) napastowanie seksualne;
- d) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- e) fizyczne zaczepki;
- f) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- g) rzucanie w kogoś przedmiotami;

2) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- a) obelgi, wyzwiska
- b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- c) bezpośrednie obrażanie ofiary;
- d) plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
- e) groźby;

3) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- a) poniżanie;
- b) wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- c) pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- d) wulgarne gesty;
- e) śledzenie/szpiegowanie;
- f) obraźliwe SMS-y i MMS-y;
- g) wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
- h) telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające);
- i) niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- j) straszenie;
- k) gapienie się;
- l) szantażowanie

4) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w świetlicy lub sali, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do Fundacji ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie Fundacji.

- 5) Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela / wychowawcy opuszczanie sali zajęć. Wyjście bez zezwolenia poza teren Fundacji w trakcie zajęć.
- 6) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w Fundacji. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
- 7) Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść i wycieczek, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
- 8) Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
- 9) Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
- 10) Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób.
- 11) Używanie wulgaryzmów.
- 12) Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności Fundacji.
- 13) Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności Fundacji.
- 14) Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.
- 15) Występowanie się innymi podstępnie w zamian za korzyści materialne.
- 16) Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
- 17) Szykanowanie osób przebywających w Fundacji z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
- 18) Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
- 19) Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
- 20) Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w Fundacji.
- 21) Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.
- 22) Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
- 23) Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. Osoby zajmujące się przetwarzaniem danych osobowych podopiecznych / rodziców / opiekunów posiadają upoważnienie przedstawiciela Zarządu Fundacji.
2. Dane osobowe podopiecznych zarejestrowane w formie pisemnej chronione są w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (biuro, pokój dyrektora, gabinet psychologa).
3. Dane osobowe podopiecznych zarejestrowane w formie elektronicznej chronione są poprzez ograniczony dostęp do folderów ich przechowywania.
4. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.
5. Dane osobowe umieszczone w formularzu „Niebieska Karta - A” udostępniane są właściwemu zespołowi interdyscyplinarnemu zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz przepisami dotyczącymi procedury „Niebieskie Karty”.
6. Dostęp do dokumentacji interwencyjnej zawierającej dane osobowe małoletnich mają wyłącznie osoby upoważnione przez Zarząd, w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań.

Rejestr zdarzeń i zgłoszeń dotyczących bezpieczeństwa małoletnich

1. Ustala się następujący sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Prowadzenie Rejestru, który zawiera następujące informacje:

- a) numer zgłoszenia,
 - b) data wpływu,
 - c) osoba przyjmująca,
 - d) jednostka: przedszkole/światlica/klub,
 - e) krótki opis zdarzenia,
 - f) podjęte działania,
 - g) zawiadomione instytucje,
 - h) osoba odpowiedzialna za dalsze działania,
 - i) data zamknięcia sprawy,
 - j) miejsce przechowywania dokumentacji.
2. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej i przechowywany jest na serwerze KFD.
 3. Dostęp do Rejestru mają wyłącznie Koordynatorzy, Zarząd oraz osoby pisemnie upoważnione przez Zarząd. Rejestr jest zabezpieczony hasłem, a dokumentacja powiązana ze zgłoszeniem jest przechowywana w miejscu wskazanym w Rejestrze.

Szybka ścieżka postępowania

1. Zagrożenie życia lub zdrowia dziecka: dzwonić 112.
2. Podejrzenie przestępstwa na szkodę dziecka: powiadom Koordynatora i Zarząd, a w razie pilnej potrzeby Policję lub prokuraturę.
3. Podejrzenie przemocy domowej: powiadom Koordynatora i osobę uprawnioną do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
4. Każde zgłoszenie: sporządź notatkę i przekaz ją Koordynatorowi.
5. Koordynator lub Zarząd: dokumentuje sprawę, podejmuje działania ochronne i organizuje wsparcie dziecka.
6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Koordynatora, kierownika jednostki lub członka Zarządu, sprawę przekazuje się bezpośrednio Zarządowi albo osobie wskazanej zgodnie z § 9 ust. 4 Standardów, z wyłączeniem osoby, której dotyczy zgłoszenie.