

# Standardy Ochrony Małoletnich

## Preambuła

*Przewodnią zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez Osoby Współpracujące z Fundacją jest działanie w imię dobra i bezpieczeństwa Dziecka. Osoby Współpracujące traktują Dziecko z uznaniem zasad wzajemnego poszanowania oraz mają na uwadze jego potrzeby. Bezwzględnie wykluczone jest przejawianie jakichkolwiek przemocowych zachowań przez Osoby Współpracujące wobec Dziecka. Osoby te realizując wyżej wskazane warunki, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Fundacji oraz swoich kompetencji.*

*Wobec powyższego, zgodnie z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560, tj. ze zm.). Fundacja przyjmuje niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich (zwane dalej: „**Standardami**”).*

## **ROZDZIAŁ I**

### **Słowniczek**

#### **§ 1**

W rozumieniu niniejszych Standardów:

- i. Fundacją jest Fundacja Wolne Sądy z siedzibą w Warszawie wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem KRS: 0000829554;
- ii. Osobą Współpracującą jest osoba wykonująca w sposób odpłatny albo nieodpłatny czynności w ramach działalności statutowej Fundacji oraz współpracy z Fundacją na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, umowy o praktyki studenckie oraz na podstawie wszystkich innych tytułów prawnych;
- iii. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia;
- iv. Opiekunem Dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji Dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;
- v. Zgodą Opiekuna Dziecka jest zgoda co najmniej jednego z Opiekunów Dziecka. W przypadku braku porozumienia między Opiekunami Dziecka należy poinformować rodziców o potencjalnej konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- vi. Krzywdzeniem Dziecka jest popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Osobę Współpracującą, lub zagrożenie dobra Dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
- vii. Osobą Odpowiedzialną za Internet jest Osoba Współpracująca wyznaczona przez zarząd Fundacji, sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu przez Dzieci na terenie Fundacji oraz nad bezpieczeństwem Dzieci w internecie;
- viii. Osobą Odpowiedzialną za Standardy jest wyznaczona przez uchwałę Zarządu Fundacji Osoba Współpracująca, sprawująca nadzór nad realizacją Standardów w Fundacji;
- ix. Zespołem Interwencyjnym jest grupa Osób Współpracujących odpowiedzialnych za podejmowanie działań w przypadku krzywdzenia Dziecka;
- x. Dane Osobowe Dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Dziecka.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia Dzieci**

#### **§ 2**

1. Osoby Współpracujące posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia Dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Osoby Współpracujące podejmują rozmowę z Opiekunami Dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i przedstawiając formy pomocy.
3. Osoby Współpracujące są zobowiązane do monitorowania sytuacji i dobrostanu Dziecka.

4. Osoby Współpracujące znają i stosują Zasady bezpiecznych relacji Osoby Współpracujące–Dziecko ustalone w Fundacji. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do Standardów.
5. Rekrutacja Osób Współpracujących odbywa się zgodnie z Zasadami bezpiecznej rekrutacji Osoby Współpracującej. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do Standardów.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia Dziecka**

##### **§ 3**

W przypadku podjęcia przez Osobę Współpracującą podejrzenia, że w ramach działalności statutowej Fundacji dochodzi do Krzywdzenia Dziecka, Osoba Współpracująca ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Osobie Odpowiedzialnej za Standardy.

##### **§ 4**

1. Osoba Odpowiedzialna za Standardy wzywa Opiekunów Dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Osoba Odpowiedzialna za Standardy powinna sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej Dziecka na podstawie rozmów z Dzieckiem, oraz plan pomocy Dziecku.
3. Plan pomocy Dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. podjęcia przez Fundację działań w celu zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki lub zainicjowanie procedury „Niebieskiej Karty”;
  - b. wsparcia, jakie Fundacja zaoferuje Dziecku;
  - c. skierowania Dziecka do specjalistycznej placówki pomocy Dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

##### **§ 5**

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, Zarząd Fundacji powołuje Zespół Interwencyjny.
2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy Dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 pkt. 2 Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez Osobę Odpowiedzialną za Standardy oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Opiekunowie Dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa Opiekunów Dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować Opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

**§ 6**

1. Plan pomocy Dziecku jest przedstawiany przez Osobę Odpowiedzialną za Standardy z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Osoba Odpowiedzialna za Standardy informuje Opiekunów o obowiązku Fundacji zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratury/policji lub sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu Opiekunów przez Osobę Odpowiedzialną za Standardy – zgodnie z punktem poprzedzającym – Zarząd Fundacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Opiekunowie Dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować Opiekunów Dziecka na piśmie.

**§ 7**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych Dziecka.
2. Do akt osobowych Dziecka dołącza się również kopie wszystkich dokumentów związanych z realizacją Standardów w sprawie Dziecka.
3. Akta osobowe Dziecka przechowuje się przez czas niezbędny do przeprowadzenia wszelkich właściwych czynności koniecznych do zapewnienia Dziecku ochrony i realizacji Standardów.
4. Wszystkie Osoby Współpracujące i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o Krzywdzeniu Dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**ROZDZIAŁ IV****Zasady ochrony wizerunku Dziecka****§ 8**

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 nr 4 do Standardów.

## § 9

1. Osobie Współpracującej nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku Dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu Dziecka itd.) na terenie Fundacji bez pisemnej zgody Opiekuna Dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, Osoba Współpracująca 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 w szczególności: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda Opiekuna Dziecka na utrwalanie wizerunku Dziecka nie jest wymagana. W takim wypadku wystarczające jest uzyskanie zgody Dziecka.

## § 10

1. Upublicznienie przez Osobę Współpracującą wizerunku Dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody Dziecka oraz 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 dostępu Dzieci do Internetu

## § 11

1. Fundacja, zapewniając Dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające Dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie Fundacji dostęp Dziecka do Internetu możliwy jest:
  - a. pod nadzorem Osoby Odpowiedzialnej za Internet;
  - b. za pomocą sieci wi-fi Fundacji, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem Osoby Odpowiedzialnej za Internet, ma ona obowiązek informowania Dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. W miarę możliwości Osoba Odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Weryfikacja jakości stosowania Standardów w praktyce**

#### **§ 12**

1. Zarząd Fundacji wyznacza Osobę Odpowiedzialną za Standardy spośród Osób Współpracujących.
2. Osoba Odpowiedzialna za Standardy jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba Odpowiedzialna za Standardy, przeprowadza wśród Osób Współpracujących, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do Standardów.
4. W ankiecie Osoby Współpracujące mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Fundacji.
5. Osoba Odpowiedzialna za Standardy dokonuje opracowania wypełnionych przez Osoby Współpracujące ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z weryfikacji, który następnie przekazuje Zarządowi Fundacji.
6. Zarząd Fundacji wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza Osobom Współpracującym, Dzieciom i Opiekunom Dzieci nowe brzmienie Standardów.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 13**

1. Wszystkie załączniki do Standardów stanowią ich integralną część, a ich postanowienia powinny być interpretowane zgodnie z treścią Standardów.
2. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla Osób Współpracujących z Fundacją, Dzieci i Opiekunów Dzieci poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej Fundacji oraz wystawienie do wglądu w sekretariacie Fundacji.

#### **Załączniki:**

1. *Zasady bezpiecznej rekrutacji Osoby Współpracującej;*
2. *Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony Dzieci;*
3. *Zasady bezpiecznych relacji Osób Współpracujących z Dzieckiem i relacji Dziecko-Dziecko;*
4. *Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych Dzieci w Fundacji;*
5. *Karta interwencji;*
6. *Karta Weryfikacji Standardów.*

# Zasady bezpiecznej rekrutacji Osoby Współpracującej

1. Fundacja uzyskuje dane osoby kandydującej, które pozwolą jak najlepiej poznać jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Fundację, takich jak ochrona praw Dzieci i szacunek do ich godności. Fundacja musi zadbać, aby osoby z nią współpracujące posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z Dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek Osób Współpracujących do Dzieci i podzielania 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 osoby kandydującej.
2. W każdym przypadku Fundacja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować Osobę Współpracującą. Fundacja powinna zatem znać:
  - a. imię (imiona) i nazwisko;
  - b. datę urodzenia;
  - c. adres zamieszkania;
  - d. dane kontaktowe Osoby Współpracującej.
3. Przed dopuszczeniem Osoby Współpracującej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad Dzieckiem Fundacja jest zobowiązana sprawdzić Osobę Współpracującą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym<sup>1</sup>– Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Po przeprowadzeniu Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl).
4. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Fundacja potrzebuje następujących danych osoby kandydującej:
  - a. imię i nazwisko;
  - b. data urodzenia;
  - c. pesel;
  - d. nazwisko rodowe;
  - e. imię ojca;
  - f. imię matki.

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 152).

5. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych Osoby Współpracującej, jeżeli zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa akta osobowe są dla niej prowadzone.
6. Fundacja pobiera od osoby kandydującej informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, 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.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas ma obowiązek przedłożyć Fundacji również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów realizowania założeń działalności statutowej związanej z kontaktami z Dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
8. Osoba kandydująca składa Fundacji oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada Fundacji informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba kandydująca składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o Przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez Dzieci, lub z opieką nad nimi.
10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie Zarządu Fundacji o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, Fundacja jest zobowiązana do domagania się od Osoby Współpracującej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego<sup>2</sup>. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost

---

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1709).



wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych<sup>3</sup> oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych<sup>4</sup>.

12. W przypadku niemożliwości przedstawienia Fundacja powinna poprosić osobę kandydującą o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

---

<sup>3</sup> Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530).

<sup>4</sup> Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).

Załącznik nr 2

# Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony Dzieci

-----  
miejsowość i data

Ja, ----- (imię i nazwisko)  
nr PESEL ----- oświadczam, że nie byłem/em skazana/y za  
przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem  
przemocy na szkodę Dziecka i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne  
ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałem/am się z  
Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Fundacji Wolne Sądy wpisanej do  
rejestrów stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz  
samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem KRS: 0000829554  
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

-----  
Podpis

# Zasady bezpiecznych relacji Osób Współpracujących z Dzieckiem i relacji Dziecko-Dziecko

## Zasady bezpiecznych relacji Osób Współpracujących z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Osoby Współpracujące jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie. Osoby Współpracujące traktują Dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec Dziecka w jakiegokolwiek formie. Osoby Współpracujące realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Fundacji oraz swoich kompetencji. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

## Relacje Osób Współpracujących z Dziećmi

Osoba Współpracująca zobowiązana jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z Dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec Dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych Dzieci. Osoba Współpracująca działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

## Komunikacja z Dziećmi

1. W komunikacji z Dzieckiem Osoba Współpracująca zobowiązana jest zachować cierpliwość i szacunek.
2. Osoba Współpracująca powinna słuchać uważnie Dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji.
3. Osobie Współpracującej zakazuje się zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania Dziecka. Osobie Współpracującej zakazuje się również krzyczenia na Dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa Dziecka lub innych Dzieci.
4. Osobie Współpracującej zakazuje się ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących Dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Dzieci. Obejmuje to wizerunek Dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące Dziecka, Osoba Współpracująca zobowiązana jest je o tym informować i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Osoba Współpracująca obowiązana jest do szanowania prawa Dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, Osoba

Współpracująca powinna mu to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe w sposób dla Dziecka zrozumiały.

7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z Dzieckiem na osobności, Osoba Współpracująca powinna zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Osoba Współpracująca może poprosić drugą Osobę Współpracującą o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Osobie Współpracującej zakazuje się zachowywania 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 itp.).
9. Osoba Współpracująca powinna zapewnić Dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Osobie Współpracującej i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **Działania z Dziećmi**

1. Osoba Współpracująca powinna doceniać i szanować wkład Dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Osoba Współpracująca powinna unikać faworyzowania Dzieci.
3. Zabrania się Osobie Współpracującej nawiązywania z Dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składania 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. Osobie Współpracującej zabrania się utrwalania 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 Opiekunów Dzieci oraz samych Dzieci.
5. Osobie Współpracującej zabrania się proponowania Dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności Dzieci.
6. Osoby Współpracujące nie powinny przyjmować pieniędzy ani prezentów od Dziecka, ani Opiekunów Dziecka. Osoby Współpracujące nie powinny wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec Dziecka lub Opiekunów Dziecka. Osoba Współpracująca nie powinna zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie Dzieckiem przez Osobę Współpracującą lub Osobą Współpracującą przez Dziecko, muszą być raportowane Zarządowi Fundacji. Jeśli Osoba Współpracująca jest świadkiem takiego działania ma obowiązek stanowczej reakcji, z zachowaniem godności osób zainteresowanych.

## **Kontakt fizyczny z Dziećmi**

1. 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. Osoba Współpracująca powinna kierować 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 jej dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez Dziecko lub osoby trzecie.
2. Osobie Współpracującej zabrania się bicia, szturchania, popychania oraz w jakikolwiek inny sposób naruszania integralności fizycznej Dziecka.
3. Osoba Współpracująca nigdy nie powinna dotykać Dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Osoba Współpracująca zawsze powinna być przygotowana na wyjaśnienie swoich działań.
5. Osoba Współpracująca powinna zachować 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 Osoba Współpracująca powinna reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc Dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z Dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiążąc się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli Osoba Współpracująca będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych Osób Współpracujących lub Dzieci, ma obowiązek poinformować o tym Zarząd Fundacji i, jeśli został utworzony, Zespół Interwencyjny.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Dziecka, Osoba Współpracująca powinna unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z Dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania Dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Osoba Współpracująca powinna zadbać, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna Osoba Współpracująca.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie przez Osobę Współpracującą z Dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

## **Kontakty poza godzinami pracy**

1. Kontakt z Dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno Osobie Współpracującej 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) w celach innych niż służbowe.

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z Dziećmi i Opiekunami Dzieci poza godzinami pracy są kanały służbowe.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z Dziećmi poza godzinami pracy, Osoba Współpracująca ma obowiązek poinformować o tym Zarząd Fundacji.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli Dzieci i Opiekunowie Dzieci są osobami bliskimi wobec Osoby Współpracującej) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych Dzieci oraz Opiekunów Dzieci.

### **Bezpieczeństwo online**

1. Osoba Współpracująca powinna być świadoma cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania jej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, oraz swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to m.in. korzystania z aplikacji randkowych, na których Osoba Współpracująca może spotkać Dzieci.
2. Osobie Współpracującej zakazuje się nawiązywania kontaktów z Dziećmi z którymi współpracuje, przyjmowania bądź wysyłania im zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie zajęć z Dziećmi osobiste urządzenia elektroniczne Osób Współpracujących powinny być wyłączone lub wyciszone.

### **Zasady bezpiecznej relacji Dziecko-Dziecko**

Dzieci znają i uznają zasady wzajemnego szacunku i stosują je względem siebie. Nieakceptowalne jest jakiegokolwiek zachowanie przemocowe wśród Dzieci tj. bicie, kopanie, szarpanie, przemoc słowna. Niedopuszczalne jest rejestrowanie przez Dziecko wizerunków innych Dzieci bez ich ustnej zgody. Niedopuszczalne jest udostępnianie przez Dziecko wizerunku innych Dzieci w Internecie bez ich zgody. Jeśli wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda Dzieci nie jest wymagana.

# Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych Dzieci w Fundacji

## Zasady powstałe w oparciu o obowiązujące przepisy prawa:

1. Fundacja kieruje się odpowiedzialnością i rozważąco wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków Dzieci.
2. Dzielenie się przez Fundację zdjęciami/nagraniami służy celebrowaniu sukcesów Dzieci, dokumentowaniu działań Fundacji i zawsze odbywa się z poszanowaniem bezpieczeństwa i godności Dzieci.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez Fundację użyty.
4. Dzieci mają prawo nie wyrazić zgody na utrwalanie ich wizerunku przez Fundację. Skorzystanie z tego prawa nie może pociągać za sobą negatywnych skutków dla Dziecka.
5. Zgoda Opiekunów Dziecka na wykorzystanie wizerunku ich Dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli Dzieci i Opiekunowie Dziecka zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

## Dbanie o bezpieczeństwo wizerunków Dzieci przez Fundację, odbywa się poprzez:

1. Uzyskanie pisemnej zgody Opiekuna Dziecka na utrwalenie i wykorzystanie wizerunku Dziecka;
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego zostanie wykorzystany wizerunek Dziecka i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją wizerunku Dziecka online.
3. Unikanie podpisywania wizerunku Dziecka informacjami identyfikującymi Dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie Dziecka używane będzie jedynie imię.
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 Fundację).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania wizerunku Dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - wszystkie Dzieci znajdujące się na zdjęciu lub nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia lub 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 je w grupie, a nie pojedynczo.

6. Rezygnację z publikacji wizerunku Dzieci, nad którymi Fundacja nie sprawuje już opieki, jeśli one lub Opiekunowie Dzieci nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z Fundacją.
7. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku Dzieci należy rejestrować i zgłaszać Zarządowi Fundacji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa Dzieci.

### **Rejestrowanie wizerunków Dzieci do użytku Fundacji**

W sytuacjach, w których Fundacja rejestruje wizerunek Dzieci do własnego użytku:

- a. zgoda Opiekunów Dzieci na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez Fundację na piśmie oraz Fundacja uzyska przynajmniej ustną zgodę Dziecka.
- b. jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) Fundacja zadba o bezpieczeństwo Dzieci poprzez:
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania Standardów obowiązujących w Fundacji
  - 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 Osoby Współpracującej
  - poinformowanie Opiekunów Dzieci oraz Dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że Opiekunowie Dzieci udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich Dzieci.
  - Jeśli wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda Opiekunów Dzieci nie jest wymagana.

### **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 Fundacja upewnia się, że Opiekunowie Dzieci udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich Dzieci. Fundacja od mediów/dowolnych osób rejestrujących wydarzenie, 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. Osobie Współpracującej nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku Dziecka na terenie Fundacji bez pisemnej zgody Opiekuna Dziecka oraz bez zgody Zarządu Fundacji.



3. Osoby Współpracujące nie kontaktują przedstawicieli mediów z Dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do Opiekunów Dzieci i nie wypowiadają się przed przedstawicielami mediów o sprawie Dziecka lub Opiekuna Dziecka. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy Osoby Współpracujące są przekonane, że ich wypowiedzi nie są w żaden sposób utrwalane.
4. W celu realizacji materiału medialnego Zarząd Fundacji może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Fundacji dla potrzeb nagrania. Zarząd Fundacji podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie Fundacji Dzieci.

### **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku Dziecka**

Jeśli Dziecko lub Opiekunowie Dziecka nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku Dziecka, Fundacja będzie respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem Fundacja ustali z Opiekunami Dzieci i Dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować Dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

1. Fundacja przechowuje materiały zawierające wizerunek Dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla Dzieci:
2. Nośniki analogowe i elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania Dzieci przechowywane są w siedzibie Fundacji.
3. Jedynym sprzętem, którego używa Fundacja, są urządzenia rejestrujące należące do Fundacji lub Osób Współpracujących z Fundacją.

Załącznik nr 5

**KARTA INTERWENCJI**

|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| <b>Imię i nazwisko Dziecka</b>  |  |                        |
| <b>Osoba interweniująca</b>   |  |                        |
| <b>Przyczyna podjętej interwencji</b>   |  |                        |
| <b>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację Dziecka/rodziny;</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul> |                        |
| <b>Opis działań podjętych przez Osobę Odpowiedzialną za Standardy</b>   | <b>Data:</b>   | <b>Działanie:</b>      |
| <b>Odbyte spotkania/konsultacje z rodzicem Dziecka</b>  | <b>Data:</b>   | <b>Opis spotkania:</b> |
| <b>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)</b>   |  |                        |
| <b>Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki/rodziców</b> | <b>Data:</b>   | <b>Działanie:</b>      |

## Załącznik 6

**KARTA WERYFIKACJI STANDARDÓW**

| Pytania  | TAK          | NIE |
|--|--------------|-----|
| <b>1. Czy znasz Standardy obowiązujące w Fundacji z którą współpracujesz?</b>  |              |     |
| <b>2. Czy zostałeś/aś zapoznany/a z treścią dokumentu Standardy?</b>   |              |     |
| <b>3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia Dzieci?</b>   |              |     |
| <b>4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia Dzieci?</b>  |              |     |
| <b>5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach przez inną Osobę Współpracującą z Fundacją?</b>                                      |              |     |
| <b>6. *dot. Osób Współpracujących, które w poprzednim pytaniu zaznaczyły „tak”.</b><br><b>Jaka to była sytuacja?</b>   | <b>Opis:</b> |     |
| <b>7. *dot. Osób, które w poprzednim pytaniu zaznaczyły „tak”.</b><br><br><b>Gdy byłeś/aś w sytuacji wskazanej powyżej zareagowałeś/aś?</b><br><b>W jaki sposób?</b> | <b>Opis:</b> |     |