

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Fundacja Bądź Ze Mną

ul. Władysława Pytłasińskiego 16 lok. 13

00-777 Warszawa

Standardy Ochrony Małoletnich

SPIS TREŚCI

1. Podstawy prawne
2. Rozdział I – Postanowienia ogólne
3. Rozdział II – Słownik pojęć
4. Rozdział III – Zasady bezpiecznej rekrutacji
5. Rozdział IV – Zasady bezpiecznych relacji
6. Rozdział V – Ochrona wizerunku i danych osobowych
7. Rozdział VI – Korzystanie z Internetu i urządzeń elektronicznych
8. Rozdział VII – Procedury interwencji
9. Rozdział VIII – Procedura „Niebieskie Karty”
10. Rozdział IX – Monitoring i przegląd Standardów
11. Rozdział X – Postanowienia końcowe
12. Załączniki

PODSTAWY PRAWNE

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich opracowano na podstawie:

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
3. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
4. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
5. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
6. Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
7. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
8. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).
9. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1 Cel Standardów

1. Standardy Ochrony Małoletnich określają zasady zapewniające bezpieczeństwo dzieci pozostających pod opieką lub uczestniczących w działaniach Fundacji Bądź Ze Mną – Siła Wspólnej Pomocy.
2. Celem dokumentu jest:
 - ochrona dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia,
 - określenie obowiązków pracowników, wolontariuszy i współpracowników,
 - stworzenie bezpiecznego środowiska dla małoletnich,
 - określenie procedur reagowania na przypadki przemocy.

§2 Zakres obowiązywania

1. Standardy obowiązują:
 - pracowników Fundacji,
 - członków Zarządu,
 - wolontariuszy,
 - praktykantów,
 - stażystów,
 - osoby współpracujące na podstawie umów cywilnoprawnych,
 - ekspertów i trenerów prowadzących zajęcia z dziećmi.
2. Każda osoba objęta Standardami ma obowiązek zapoznania się z ich treścią oraz podpisania stosownego oświadczenia.

§3 Zasady ogólne

Fundacja kieruje się następującymi zasadami:

1. Dobro dziecka jest wartością nadrzędną.
2. Każde dziecko ma prawo do szacunku i godności.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiejkolwiek przemocy wobec dziecka.
4. Dziecko ma prawo do prywatności.
5. Wszystkie działania podejmowane wobec dziecka muszą uwzględniać jego dobro, wiek oraz potrzeby rozwojowe.
6. Fundacja prowadzi politykę „zero tolerancji” wobec przemocy.

§4 Osoba odpowiedzialna

1. Zarząd Fundacji wyznacza Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich.
2. Do jego zadań należy:
 - nadzorowanie stosowania Standardów,
 - przyjmowanie zgłoszeń,
 - prowadzenie dokumentacji,
 - organizowanie szkoleń,
 - dokonywanie corocznego przeglądu Standardów,
 - współpraca z właściwymi instytucjami.

§5 Zasady poufności

1. Informacje dotyczące dzieci są poufne.

2. Dane mogą być udostępniane wyłącznie osobom i instytucjom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
3. Dokumentacja dotycząca zgłoszeń przechowywana jest w sposób zapewniający jej bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ II

SŁOWNIK POJĘĆ

§ 6. Definicje

Na potrzeby niniejszych Standardów przyjmuje się następujące definicje:

1. Dziecko (małoletni)

Osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.

2. Fundacja

Fundacja Bądź Ze Mną z siedzibą przy ul. Władysława Pytłasińskiego 16 lok. 13, 00-777 Warszawa.

3. Personel

Przez personel rozumie się wszystkie osoby wykonujące zadania na rzecz Fundacji, bez względu na podstawę zatrudnienia, w szczególności:

- pracowników,
- członków Zarządu,
- wolontariuszy,
- praktykantów,
- stażystów,
- osoby świadczące usługi na podstawie umów cywilnoprawnych,
- trenerów,
- instruktorów,
- ekspertów,
- konsultantów.

4. Rodzic

Rodzic biologiczny, adopcyjny lub osoba posiadająca pełnię władzy rodzicielskiej.

5. Opiekun prawny

Osoba ustanowiona przez sąd do sprawowania opieki nad dzieckiem.

6. Opiekun faktyczny

Osoba sprawująca stałą opiekę nad dzieckiem bez formalnego ustanowienia przez sąd.

7. Krzywdzenie dziecka

Każde zamierzone lub niezamierzone działanie albo zaniechanie naruszające prawa lub dobro dziecka.

Krzywdzeniem jest w szczególności:

- przemoc fizyczna,
- przemoc psychiczna,
- przemoc seksualna,
- zaniedbanie,
- wykorzystywanie ekonomiczne,
- cyberprzemoc.

§ 7. Formy przemocy

Przemoc fizyczna

Każde działanie powodujące uszkodzenie ciała lub ból, między innymi:

- bicie,
- szarpanie,
- popychanie,
- kopanie,
- duszenie,
- przypalanie,
- ograniczanie swobody ruchów.

Przemoc psychiczna

Każde zachowanie powodujące cierpienie emocjonalne, w szczególności:

- wyśmiewanie,
- poniżanie,
- zawstydzanie,
- izolowanie,
- zastraszanie,
- groźby,
- obrażanie.

Przemoc seksualna

Każde zachowanie naruszające sferę seksualną dziecka, w tym:

- kontakt fizyczny o charakterze seksualnym,
- prezentowanie treści pornograficznych,
- nakłanianie do czynności seksualnych,
- wykorzystywanie w Internecie.

Zaniedbanie

Niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka dotyczących:

- bezpieczeństwa,
- wyżywienia,
- leczenia,
- edukacji,
- opieki,
- rozwoju emocjonalnego.

Cyberprzemoc

Działania podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności:

- nękanie,
- obrażanie,
- publikowanie kompromitujących materiałów,
- podszywanie się,
- groźby,
- rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji.

§ 8. Dane osobowe

Danymi osobowymi są wszelkie informacje pozwalające zidentyfikować dziecko lub jego opiekuna zgodnie z przepisami RODO.

§ 9. Wizerunek dziecka

Wizerunek dziecka stanowi dobro osobiste i podlega ochronie prawnej.

Rozpowszechnianie zdjęć lub nagrań może odbywać się wyłącznie:

- za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego,
- zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- wyłącznie w celach związanych z działalnością Fundacji.

§ 10. Koordynator ds. Ochrony Małoletnich

Koordynator jest osobą wyznaczoną przez Zarząd Fundacji odpowiedzialną za:

- wdrażanie Standardów,
- prowadzenie dokumentacji,
- przyjmowanie zgłoszeń,
- współpracę z instytucjami,
- organizowanie szkoleń,
- monitorowanie przestrzegania Standardów,
- coroczną ocenę skuteczności ich stosowania.

§ 11. Zasada dobra dziecka

Każda decyzja podejmowana przez personel Fundacji wobec dziecka musi być oparta na zasadzie nadrzędności dobra dziecka.

Oznacza to w szczególności:

1. poszanowanie godności dziecka;
2. uwzględnianie jego wieku i możliwości rozwojowych;
3. zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
4. wysłuchanie dziecka i uwzględnienie jego zdania odpowiednio do wieku i stopnia dojrzałości;
5. przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji i przemocy.

ROZDZIAŁ III

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

§ 12. Cel bezpiecznej rekrutacji

1. Fundacja Bądź Ze Mną dokłada najwyższej staranności przy zatrudnianiu oraz angażowaniu osób mających kontakt z małoletnimi.
2. Celem bezpiecznej rekrutacji jest ograniczenie ryzyka zatrudnienia osób, które mogłyby stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci.
3. Zasady te stosuje się do wszystkich osób, które w ramach działalności Fundacji mają bezpośredni lub pośredni kontakt z małoletnimi, niezależnie od podstawy prawnej współpracy.

§ 13. Wymagania wobec kandydatów

Przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi kandydat jest zobowiązany do:

1. przedstawienia dokumentu potwierdzającego tożsamość;
2. złożenia aktualnego życiorysu lub informacji o doświadczeniu zawodowym;
3. przedstawienia informacji o kwalifikacjach niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań;
4. złożenia oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Fundacji;
5. złożenia wymaganych oświadczeń dotyczących niekaralności oraz ochrony małoletnich.

§ 14. Weryfikacja kandydata

1. Przed nawiązaniem współpracy Fundacja dokonuje weryfikacji osoby zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W przypadku stanowisk lub funkcji związanych z działalnością obejmującą kontakt z dziećmi Fundacja sprawdza, czy kandydat figuruje w rejestrach wymaganych przepisami prawa.
3. Weryfikacja obejmuje również ocenę dotychczasowego doświadczenia zawodowego oraz – jeżeli jest to zasadne – referencje.
4. Dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie weryfikacji jest przechowywana w aktach osobowych lub dokumentacji współpracownika.

§ 15. Oświadczenia składane przez personel

Każda osoba dopuszczona do pracy z małoletnimi podpisuje:

1. oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich;
2. oświadczenie o przestrzeganiu Standardów;
3. wymagane przepisami prawa oświadczenia dotyczące niekaralności i ochrony małoletnich;
4. zobowiązanie do zachowania poufności informacji dotyczących dzieci.

§ 16. Szkolenie personelu

1. Każda nowo zatrudniona osoba przed rozpoczęciem pracy z dziećmi uczestniczy w szkoleniu dotyczącym:
 - Standardów Ochrony Małoletnich;
 - rozpoznawania oznak krzywdzenia dziecka;
 - zasad bezpiecznych relacji;
 - procedur interwencyjnych;
 - ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka.
2. Udział w szkoleniu potwierdzany jest podpisem na liście obecności lub stosownym oświadczeniem.

§ 17. Obowiązki personelu

Każdy członek personelu zobowiązany jest do:

1. przestrzegania niniejszych Standardów;
2. reagowania na wszelkie sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu dziecka;
3. zgłaszania wszelkich naruszeń Koordynatorowi ds. Ochrony Małoletnich;
4. zachowania tajemnicy dotyczącej spraw dzieci i ich rodzin;
5. współpracy z organami uprawnionymi do ochrony dzieci.

§ 18. Niedopuszczenie do pracy

1. Fundacja nie dopuszcza do pracy z dziećmi osoby, wobec której istnieją przesłanki wskazujące, że mogłaby zagrażać bezpieczeństwu małoletnich.
2. W przypadku ujawnienia okoliczności mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci Zarząd Fundacji może:
 - odmówić nawiązania współpracy;
 - zawiesić osobę w wykonywaniu obowiązków;
 - rozwiązać umowę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 19. Aktualizacja danych

1. Personel jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Fundację o każdej zmianie okoliczności mogącej mieć wpływ na możliwość wykonywania obowiązków związanych z pracą z dziećmi.
2. Fundacja może okresowo ponawiać weryfikację personelu w zakresie wymaganym przepisami prawa.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z MAŁOLETNIMI ORAZ RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI

§ 20. Zasady ogólne

1. Wszystkie działania podejmowane przez personel Fundacji wobec małoletnich są ukierunkowane na dobro dziecka, z poszanowaniem jego godności, praw oraz potrzeb rozwojowych.
2. Personel traktuje każde dziecko z szacunkiem, cierpliwością i życzliwością, bez względu na jego płeć, wiek, pochodzenie, wyznanie, niepełnosprawność, orientację, sytuację rodzinną lub materialną.

3. Niedopuszczalne jest jakiekolwiek zachowanie naruszające godność lub bezpieczeństwo dziecka.
4. Personel działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami etyki.

§ 21. Zasady komunikacji z dzieckiem

Personel Fundacji zobowiązany jest:

1. zwracać się do dziecka z szacunkiem;
2. uważnie wysłuchać dziecka;
3. odpowiadać spokojnie i w sposób dostosowany do wieku dziecka;
4. unikać krzyku, gróźb oraz obraźliwych określeń;
5. uwzględniać zdanie dziecka odpowiednio do jego wieku i stopnia dojrzałości;
6. zapewniać dziecku możliwość zadawania pytań i wyrażania własnego zdania.

§ 22. Zachowania pożądane

Personel powinien w szczególności:

- budować atmosferę bezpieczeństwa;
- wspierać rozwój dziecka;
- wzmacniać poczucie własnej wartości;
- zachęcać do współpracy;
- promować wzajemny szacunek;
- przeciwdziałać wykluczeniu;
- reagować na wszelkie przejawy przemocy.

§ 23. Zachowania niedopuszczalne

Zabrania się w szczególności:

1. stosowania przemocy fizycznej;
2. stosowania przemocy psychicznej;
3. zawstydzania dziecka;
4. poniżania;
5. wyśmiewania;
6. zastraszania;
7. dyskryminowania;
8. stosowania kar cielesnych;
9. zmuszania dziecka do wykonywania czynności wbrew jego woli;
10. wykorzystywania przewagi wynikającej z wieku lub pełnionej funkcji.

§ 24. Kontakt fizyczny

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem może mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy:
 - jest niezbędny dla zapewnienia bezpieczeństwa;
 - wynika z udzielania pierwszej pomocy;
 - służy ochronie dziecka przed niebezpieczeństwem;
 - dziecko samo inicjuje krótki, naturalny gest (np. podanie ręki).
2. Kontakt fizyczny powinien być zawsze:
 - adekwatny do sytuacji;
 - krótki;

- respektujący granice dziecka;
- pozbawiony podtekstu seksualnego.

§ 25. Zachowania bezwzględnie zakazane

Personelowi zabrania się:

1. naruszania intymności dziecka;
2. komentowania wyglądu dziecka w sposób mogący naruszyć jego godność;
3. składania propozycji o charakterze seksualnym;
4. wysyłania wiadomości o charakterze prywatnym niezwiązanych z działalnością Fundacji;
5. zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania;
6. pozostawiania sam na sam z dzieckiem w zamkniętym pomieszczeniu bez uzasadnionej potrzeby;
7. spożywania alkoholu lub używania środków odurzających w obecności dzieci;
8. publikowania zdjęć dziecka bez wymaganej zgody.

§ 26. Komunikacja elektroniczna

1. Kontakt z dzieckiem za pośrednictwem Internetu może odbywać się wyłącznie w związku z działalnością Fundacji.
2. Personel korzysta wyłącznie z oficjalnych kanałów komunikacji Fundacji.
3. Zabrania się:
 - prowadzenia prywatnych rozmów z dziećmi w mediach społecznościowych;
 - przesyłania prywatnych zdjęć;
 - wysyłania wiadomości poza celami związanymi z działalnością Fundacji;
 - usuwania historii korespondencji prowadzonej w imieniu Fundacji.

§ 27. Spotkania indywidualne

1. Spotkania indywidualne z dzieckiem odbywają się wyłącznie wtedy, gdy wymagają tego działania statutowe Fundacji.
2. W miarę możliwości spotkania odbywają się:
 - w pomieszczeniach z przeszklonymi drzwiami;
 - przy obecności innej osoby dorosłej lub w miejscu zapewniającym możliwość obserwacji.
3. Rodzic lub opiekun powinien być poinformowany o planowanym spotkaniu.

§ 28. Relacje między dziećmi

Fundacja promuje relacje oparte na:

- wzajemnym szacunku;
- tolerancji;
- życzliwości;
- współpracy;
- empatii;
- odpowiedzialności.

§ 29. Niedopuszczalne zachowania między dziećmi

Za niedopuszczalne uznaje się:

- bicie,
- popychanie,
- wyśmiewanie,
- przezywanie,
- grożenie,
- izolowanie,
- wymuszanie,
- niszczenie cudzej własności,
- cyberprzemoc,
- publikowanie zdjęć bez zgody,
- zachowania o charakterze seksualnym,
- zmuszanie do wykonywania określonych czynności.

§ 30. Reagowanie na konflikty

1. Personel reaguje na każdy przypadek przemocy lub konfliktu między dziećmi.
2. Reakcja powinna obejmować:
 - przerwanie niewłaściwego zachowania;
 - zapewnienie bezpieczeństwa;
 - rozmowę z uczestnikami zdarzenia;
 - poinformowanie rodziców lub opiekunów, jeżeli sytuacja tego wymaga;
 - sporządzenie dokumentacji zdarzenia, jeśli zachodzi taka potrzeba.

§ 31. Poszanowanie prywatności

Personel zobowiązany jest do:

1. poszanowania prywatności dziecka;
2. ochrony jego danych osobowych;
3. zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną funkcją;
4. niewykorzystywania informacji o dziecku do celów prywatnych.

§ 32. Odpowiedzialność personelu

Każdy członek personelu ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie niniejszych zasad oraz jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia wszelkich naruszeń Koordynatorowi ds. Ochrony Małoletnich lub Zarządowi Fundacji.

ROZDZIAŁ V

OCHRONA WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH

§ 33. Zasady ogólne

1. Fundacja Bądź Ze Mną zapewnia ochronę danych osobowych oraz wizerunku małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe dziecka są przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celów statutowych Fundacji oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa.

3. Każdy członek personelu zobowiązany jest do zachowania poufności informacji dotyczących dzieci i ich rodzin.

§ 34. Przetwarzanie danych osobowych

1. Dane osobowe dzieci mogą być przetwarzane wyłącznie przez osoby upoważnione.
 2. Dane są zabezpieczane przed:
 - utratą,
 - zniszczeniem,
 - nieuprawnionym ujawnieniem,
 - nieuprawnionym dostępem,
 - modyfikacją.
 3. Dokumentacja zawierająca dane dzieci przechowywana jest w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym.
 4. Dokumenty papierowe przechowywane są w zamkniętych szafach lub pomieszczeniach zabezpieczonych przed dostępem osób postronnych.
 5. Dokumentacja elektroniczna zabezpieczona jest hasłami oraz odpowiednimi środkami ochrony systemów informatycznych.
-

§ 35. Obowiązki personelu

Personel jest zobowiązany do:

1. zachowania tajemnicy dotyczącej danych dzieci;
2. niewynoszenia dokumentacji poza siedzibę Fundacji bez zgody Zarządu;
3. nieudostępniania danych osobom nieupoważnionym;
4. stosowania zasad bezpieczeństwa przy korzystaniu z komputerów i urządzeń mobilnych;
5. niszczenia dokumentów zawierających dane zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 36. Ochrona wizerunku dziecka

1. Wizerunek dziecka stanowi dobro osobiste podlegające ochronie.
2. Publikowanie zdjęć, filmów lub innych materiałów przedstawiających dziecko wymaga uprzedniej zgody rodzica lub opiekuna prawnego, chyba że obowiązujące przepisy prawa stanowią inaczej.
3. Zgoda może obejmować publikację materiałów:
 - na stronie internetowej Fundacji,
 - w mediach społecznościowych Fundacji,
 - w materiałach promocyjnych,
 - w materiałach informacyjnych,

- w sprawozdaniach z działalności.
4. Brak zgody rodzica lub opiekuna prawnego jest wiążący dla Fundacji.

§ 37. Zasady wykonywania zdjęć i nagrań

1. Zdjęcia oraz nagrania wykonywane są wyłącznie podczas działań statutowych Fundacji.
 2. Niedopuszczalne jest wykonywanie materiałów mogących:
 - naruszać godność dziecka;
 - przedstawiać dziecko w sytuacjach intymnych;
 - ośmieszać dziecko;
 - narażać dziecko na niebezpieczeństwo.
 3. W materiałach publikowanych przez Fundację nie zamieszcza się danych umożliwiających identyfikację miejsca zamieszkania dziecka ani innych informacji, które mogłyby narazić je na niebezpieczeństwo.
-

§ 38. Publikacja materiałów

1. Publikowane materiały powinny przedstawiać dzieci w sposób:
 - godny,
 - bezpieczny,
 - zgodny z celem działalności Fundacji.
 2. Fundacja unika publikowania:
 - pełnych danych osobowych dzieci;
 - informacji o stanie zdrowia;
 - informacji dotyczących sytuacji rodzinnej;
 - danych umożliwiających lokalizację dziecka.
-

§ 39. Korzystanie z urządzeń prywatnych

1. Personel nie powinien wykorzystywać prywatnych telefonów lub aparatów fotograficznych do wykonywania zdjęć dzieci podczas działań Fundacji, chyba że Zarząd wyrazi na to zgodę.
 2. W przypadku wykonania zdjęć na urządzeniu prywatnym materiały powinny zostać niezwłocznie przekazane Fundacji i usunięte z urządzenia.
-

§ 40. Udostępnianie danych

1. Dane osobowe dziecka mogą być udostępnione wyłącznie:
 - podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
 - rodzicom lub opiekunom prawnym;
 - organom prowadzącym postępowania, jeżeli wynika to z obowiązujących przepisów.
2. Każde udostępnienie danych powinno być odpowiednio udokumentowane.

§ 41. Naruszenie ochrony danych

1. Każdy członek personelu, który stwierdzi naruszenie ochrony danych osobowych lub wizerunku dziecka, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zarząd Fundacji lub Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich.
2. Fundacja podejmuje działania mające na celu ograniczenie skutków naruszenia oraz realizuje obowiązki wynikające z przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 42. Szkolenia

1. Fundacja zapewnia personelowi szkolenia z zakresu:
 - ochrony danych osobowych,
 - ochrony wizerunku dzieci,
 - bezpiecznego przetwarzania informacji.
2. Szkolenia prowadzone są okresowo oraz każdorazowo dla nowo zatrudnionych osób mających kontakt z małoletnimi.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY KORZYSTANIA Z INTERNETU ORAZ URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

§ 43. Cel

1. Celem niniejszego rozdziału jest zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych przez małoletnich uczestniczących w działaniach Fundacji „Bądź Ze Mną – Siła Wspólnej Pomocy”.
2. Fundacja podejmuje działania mające na celu ochronę dzieci przed zagrożeniami wynikającymi z korzystania z technologii cyfrowych.

§ 44. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

1. Sprzęt komputerowy oraz urządzenia elektroniczne wykorzystywane podczas działań Fundacji służą wyłącznie do celów edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych lub statutowych.
2. Małoletni korzystają ze sprzętu pod nadzorem osoby dorosłej.

3. Personel czuwa nad właściwym korzystaniem z urządzeń elektronicznych.
4. Korzystanie z urządzeń powinno odbywać się z poszanowaniem innych uczestników zajęć.

§ 45. Bezpieczne korzystanie z Internetu

Podczas korzystania z Internetu dzieci są informowane o zasadach bezpiecznego zachowania, w szczególności:

1. nieudostępnianiu danych osobowych;
2. nieprzekazywaniu haseł dostępu;
3. niepublikowaniu informacji o miejscu zamieszkania;
4. zachowaniu ostrożności wobec nieznajomych;
5. zgłaszaniu każdej niepokojącej sytuacji osobie dorosłej.

§ 46. Ochrona przed niebezpiecznymi treściami

1. Fundacja podejmuje działania mające na celu ograniczenie dostępu dzieci do treści:
 - pornograficznych;
 - propagujących przemoc;
 - nawołujących do nienawiści;
 - dyskryminujących;
 - promujących używanie alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych;
 - zachęcających do zachowań niebezpiecznych.
2. W miarę możliwości technicznych urządzenia Fundacji wyposażone są w odpowiednie zabezpieczenia.

§ 47. Cyberprzemoc

Za cyberprzemoc uznaje się w szczególności:

- obrażanie innych osób w Internecie;
- publikowanie kompromitujących zdjęć;
- rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji;
- nękanie za pomocą komunikatorów;
- podszywanie się pod inne osoby;
- wykluczanie z grup internetowych;
- groźby przesyłane drogą elektroniczną.

§ 48. Obowiązki personelu

Personel zobowiązany jest do:

1. reagowania na przejawy cyberprzemocy;
2. edukowania dzieci w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego;
3. zgłaszania poważnych incydentów Koordynatorowi ds. Ochrony Małoletnich;
4. współpracy z rodzicami w przypadku wystąpienia zagrożeń.

§ 49. Korzystanie z telefonów komórkowych

1. Fundacja może określić zasady korzystania z telefonów komórkowych podczas prowadzonych zajęć.

2. Zabrania się:
 - nagrywania innych osób bez ich wiedzy i zgody;
 - fotografowania dzieci bez wymaganych zgód;
 - publikowania materiałów naruszających dobra osobiste innych osób.

§ 50. Komunikacja elektroniczna z małoletnimi

1. Kontakt personelu z dziećmi za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej powinien dotyczyć wyłącznie działalności Fundacji.
2. Komunikacja powinna odbywać się w sposób przejrzysty, z wykorzystaniem oficjalnych kanałów komunikacji Fundacji.
3. W miarę możliwości do korespondencji dotyczącej dziecka włączany jest rodzic lub opiekun prawny.

§ 51. Reagowanie na zagrożenia

W przypadku uzyskania informacji o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka w Internecie personel:

1. zapewnia dziecku wsparcie;
2. zabezpiecza dostępne informacje dotyczące zdarzenia;
3. informuje Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich;
4. powiadamia rodzica lub opiekuna prawnego, jeżeli wymaga tego sytuacja;
5. w razie potrzeby zawiadamia właściwe organy lub instytucje.

§ 52. Edukacja dzieci i rodziców

1. Fundacja promuje zasady bezpiecznego korzystania z Internetu poprzez działania edukacyjne skierowane do dzieci, rodziców i personelu.
2. W ramach swoich możliwości Fundacja udostępnia materiały edukacyjne dotyczące bezpieczeństwa cyfrowego.

§ 53. Odpowiedzialność

Każdy członek personelu jest zobowiązany do przestrzegania zasad określonych w niniejszym rozdziale oraz do niezwłocznego reagowania na wszelkie sytuacje mogące zagrażać bezpieczeństwu dzieci w środowisku cyfrowym.

ROZDZIAŁ VII

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 54. Cel procedury

1. Celem niniejszej procedury jest zapewnienie szybkiej, skutecznej i zgodnej z prawem reakcji na każde podejrzenie krzywdzenia dziecka.
2. Każdy członek personelu Fundacji ma obowiązek reagowania na wszelkie informacje mogące świadczyć o zagrożeniu dobra dziecka.
3. Brak pewności co do faktu krzywdzenia nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań przewidzianych w niniejszych Standardach.

§ 55. Osoby odpowiedzialne

1. Za koordynację działań odpowiada Koordynator ds. Ochrony Małoletnich.
2. W przypadku jego nieobecności obowiązki wykonuje osoba wyznaczona przez Zarząd Fundacji.
3. Każdy członek personelu ma obowiązek współpracować przy prowadzeniu interwencji.

§ 56. Sytuacje wymagające interwencji

Interwencję podejmuje się w szczególności, gdy:

1. dziecko poinformuje o doznawanej przemocy;
2. pracownik zaobserwuje obrażenia mogące świadczyć o przemocy;
3. zachowanie dziecka wskazuje na możliwość krzywdzenia;
4. informacje przekazuje rodzic, opiekun, świadek lub inna osoba;
5. występuje podejrzenie przemocy rówieśniczej;
6. istnieje podejrzenie wykorzystywania seksualnego;
7. istnieje podejrzenie zaniedbania dziecka;
8. stwierdzono cyberprzemoc.

§ 57. Pierwsze działania

Osoba, która uzyskała informację o możliwości krzywdzenia dziecka:

1. zapewnia dziecku bezpieczeństwo;
2. zachowuje spokój;
3. wysłuchuje dziecka bez oceniania;
4. nie obiecuje zachowania tajemnicy;
5. nie prowadzi przesłuchania;
6. nie zadaje pytań sugerujących odpowiedzi;
7. informuje dziecko, że jego bezpieczeństwo jest najważniejsze.

§ 58. Dokumentowanie zgłoszenia

1. Każde zgłoszenie dokumentuje się na **Karcie Interwencji** stanowiącej załącznik do niniejszych Standardów.
2. Dokumentacja zawiera w szczególności:
 - datę;
 - godzinę;
 - miejsce;
 - dane osoby zgłaszającej;
 - opis sytuacji;
 - opis podjętych działań;
 - podpis osoby sporządzającej dokument.

§ 59. Ocena sytuacji

Koordynator dokonuje wstępnej oceny obejmującej:

- charakter zagrożenia;
- rodzaj przemocy;

- stopień zagrożenia życia lub zdrowia;
- potrzebę natychmiastowej interwencji;
- konieczność zawiadomienia odpowiednich służb.

§ 60. Rozmowa z dzieckiem

Rozmowę prowadzi osoba posiadająca odpowiednie przygotowanie.

Podczas rozmowy należy:

- stworzyć spokojną atmosferę;
- zapewnić dziecku poczucie bezpieczeństwa;
- pozwolić dziecku mówić własnymi słowami;
- nie oceniać;
- nie podważać wiarygodności wypowiedzi;
- nie wywierać presji.

§ 61. Rozmowa z rodzicem lub opiekunem

1. Jeżeli dobro dziecka na to pozwala, Fundacja informuje rodziców lub opiekunów o zaistniałej sytuacji.
2. Rozmowa prowadzona jest w sposób spokojny i rzeczowy.
3. Nie informuje się rodzica, jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że może być sprawcą przemocy wobec dziecka.

§ 62. Podejrzenie przemocy ze strony personelu

Jeżeli podejrzenie dotyczy pracownika, wolontariusza lub współpracownika Fundacji:

1. Zarząd niezwłocznie wszczyna postępowanie wyjaśniające.
2. Osoba może zostać odsunięta od kontaktu z dziećmi do czasu zakończenia sprawy.
3. W razie potrzeby Fundacja zawiadamia właściwe organy.

§ 63. Podejrzenie przemocy domowej

Jeżeli istnieje podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka, Fundacja:

1. podejmuje działania przewidziane przepisami prawa;
2. współpracuje z właściwymi instytucjami;
3. dokumentuje wszystkie czynności.

§ 64. Podejrzenie przestępstwa

Jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, Zarząd Fundacji lub upoważniona osoba zawiadamia właściwe organy ścigania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 65. Wsparcie dziecka

Fundacja zapewnia dziecku:

- życzliwe traktowanie;

- poczucie bezpieczeństwa;
- wsparcie emocjonalne;
- możliwość rozmowy z zaufaną osobą;
- pomoc w uzyskaniu specjalistycznego wsparcia.

§ 66. Ochrona danych

1. Informacje dotyczące interwencji są poufne.
2. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby upoważnione.
3. Dokumentacja przechowywana jest zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 67. Zakończenie interwencji

Interwencję uznaje się za zakończoną po:

- udokumentowaniu wszystkich działań;
- przekazaniu sprawy właściwym instytucjom, jeżeli było to konieczne;
- sporządzeniu notatki końcowej;
- wpisaniu sprawy do Rejestru Interwencji.

§ 68. Monitoring sytuacji dziecka

Jeżeli dziecko nadal uczestniczy w działaniach Fundacji, Koordynator monitoruje jego sytuację, zwracając szczególną uwagę na:

- bezpieczeństwo;
- samopoczucie;
- relacje z rówieśnikami;
- kontakty z personelem;
- ewentualne nowe sygnały zagrożenia.

§ 69. Zasada ochrony zgłaszającego

1. Osoba zgłaszająca podejrzenie krzywdzenia dziecka nie może ponosić negatywnych konsekwencji z tytułu dokonania zgłoszenia działając w dobrej wierze.
2. Fundacja zapewnia poufność danych osoby zgłaszającej w zakresie przewidzianym przez przepisy prawa.

ROZDZIAŁ VIII

PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”

§ 70. Cel procedury

1. Celem procedury jest określenie zasad postępowania Fundacji w przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec małoletniego.
2. Fundacja współpracuje z instytucjami odpowiedzialnymi za przeciwdziałanie przemocy domowej oraz podejmuje działania mające na celu ochronę dziecka.

§ 71. Przemoc domowa

Przez przemoc domową rozumie się jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członka rodziny, w szczególności dziecka, powodujące lub mogące powodować:

- zagrożenie życia lub zdrowia;
- naruszenie godności;
- cierpienie fizyczne;
- cierpienie psychiczne;
- szkody w rozwoju dziecka.

§ 72. Obowiązki personelu

Każdy członek personelu Fundacji, który poweźmie informację lub uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy wobec dziecka, zobowiązany jest:

1. zapewnić dziecku bezpieczeństwo;
2. udzielić dziecku wsparcia;
3. poinformować Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich;
4. sporządzić Kartę Interwencji;
5. współpracować z właściwymi instytucjami.

§ 73. Działania Koordynatora

Koordynator ds. Ochrony Małoletnich:

1. analizuje zgromadzone informacje;
2. ocenia poziom zagrożenia;
3. dokumentuje przebieg działań;
4. współpracuje z Zarządem Fundacji;
5. podejmuje działania wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

§ 74. Współpraca z instytucjami

Fundacja współpracuje w szczególności z:

- Policją;
- ośrodkami pomocy społecznej;
- powiatowymi centrami pomocy rodzinie;
- placówkami oświatowymi;
- podmiotami leczniczymi;
- sądami rodzinnymi;
- kuratorami sądowymi;
- innymi właściwymi instytucjami.

§ 75. Dokumentowanie działań

Każda czynność podejmowana w związku z podejrzeniem przemocy jest dokumentowana.

Dokumentacja obejmuje:

- datę zdarzenia;

- opis sytuacji;
- podjęte działania;
- osoby uczestniczące;
- daty kontaktów z instytucjami;
- decyzje dotyczące dalszego postępowania.

§ 76. Ochrona dziecka

Najważniejszym celem wszystkich działań jest zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.

Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, personel niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 77. Poufność

Osoby uczestniczące w prowadzeniu sprawy zobowiązane są do zachowania poufności informacji dotyczących dziecka oraz jego rodziny, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.

§ 78. Monitoring

Koordinator monitoruje sytuację dziecka do czasu zakończenia działań prowadzonych przez właściwe instytucje, o ile dziecko nadal uczestniczy w działaniach Fundacji.

ROZDZIAŁ IX

MONITORING, PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA STANDARDÓW

§ 79. Monitoring

1. Zarząd Fundacji odpowiada za wdrożenie oraz nadzór nad stosowaniem Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Bieżący monitoring prowadzi Koordynator ds. Ochrony Małoletnich.

§ 80. Przegląd Standardów

1. Standardy podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na dwa lata lub częściej, jeżeli:
 - zmienia się przepisy prawa;
 - zmieni się zakres działalności Fundacji;
 - analiza zgłoszeń wykaże potrzebę zmian.
2. Przegląd obejmuje ocenę skuteczności stosowanych rozwiązań oraz analizę zgłoszonych uwag.

§ 81. Aktualizacja

1. Zmiany Standardów wprowadza Zarząd Fundacji w drodze uchwały.
2. Po każdej aktualizacji personel jest informowany o zmianach i potwierdza zapoznanie się z nową wersją dokumentu.

§ 82. Szkolenia

Fundacja organizuje szkolenia dotyczące ochrony małoletnich:

- dla nowych pracowników przed rozpoczęciem pracy z dziećmi;
- okresowo dla całego personelu;
- w przypadku istotnych zmian przepisów lub procedur.

Koniec Rozdziału IX

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 83.

Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują wszystkie osoby wykonujące zadania na rzecz Fundacji, niezależnie od podstawy współpracy.

§ 84.

Każda osoba mająca kontakt z małoletnimi zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym dokumentem oraz podpisania stosownego oświadczenia.

§ 85.

Standardy są udostępniane:

- pracownikom;
- wolontariuszom;
- współpracownikom;
- rodzicom i opiekunom;
- dzieciom – w wersji dostosowanej do ich wieku.

§ 86.

Standardy publikowane są:

- w siedzibie Fundacji;
- na stronie internetowej Fundacji (jeżeli jest prowadzona);
- w miejscu prowadzenia zajęć z dziećmi.

§ 87.

Dokument wchodzi w życie z dniem przyjęcia Uchwałą Zarządu Fundacji.

§ 88.

Integralną część Standardów stanowią załączniki.

