

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W FUNDACJI TERAZ MY W BYTOMIU**

**CEL PROCEDURY** - Przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia dzieci i młodzieży.

Standardy ochrony to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że Fundacja Teraz My jest bezpieczna dla podopiecznych – jej pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**

**Standard I. POLITYKA: Fundacja ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.**

Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w placówce przeciwdziałać naruszaniu praw podopiecznych, jak tworzyć dla nich przyjazne i bezpieczne środowisko oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa podopiecznych. Ustanowienie Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla pracowników jak i dla przebywających w niej podopiecznych oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy fundacji realizowane są takie wartości, jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

- a. Polityka dotyczy wszystkich pracowników. Pod pojęciem pracownik należy rozumieć: każdy pracownik Fundacji bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi.
- b. Prezes zatwierdził politykę i odpowiada za jej monitorowanie i wdrażanie.
- c. Prezes wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.

d. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników
- sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia
- zasady bezpiecznych relacji pracownicy-podopieczni
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych podopiecznych

e. Polityka jest opublikowana i promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

**Standard II pracownicy: Fundacja monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.**

a. W ramach rekrutacji pracowników prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy

z uczniami oraz sprawdzane są ich referencje. W placówce przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika **oświadczenia** o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozd. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

b. Fundacja przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym o każdym pracowniku lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacje z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskuje oświadczenia pracownika dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

c. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników fundacji z podopiecznymi, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnim.

d. Fundacja zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy im w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
- odpowiedzialności prawnej pracowników fundacji, zobowiązanych do podejmowania interwencji
- procedury „Niebieskiej Karty”

e. Pracownicy pracujący z uczniami są przygotowani, by edukować:

- podopiecznych na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
- opiekunów podopiecznych na temat wychowania bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem

f. Pracownicy dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci i rodziców oraz je aktywnie wykorzystują.

g. W placówce organizowane są spotkania edukacyjne dla rodziców w zakresie: wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

**Standard III. PROCEDURY: W fundacji funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia.**

a. Fundacja wypracowała procedury, które określają jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia podopiecznego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

b. Fundacja dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

**Standard IV. MONITORING: Fundacja monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony podopiecznych.**

Realizacja tego standardu oznacza, że Polityka ochrony dzieci jest w fundacji żywym dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro dzieci. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności pracowników i umożliwia

pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w placówce. Z kolei włączenie opiekunów podopiecznych w proces analizy przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem instytucji w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla dzieci.

- a. Przyjęta polityka ochrony małoletnich jest weryfikowana i oceniana - przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
- b. W ramach weryfikacji polityki fundacja konsultuje się z rodzicami/opiekunami podopiecznych.
- c. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji i oceny należy pisemnie udokumentować.

# POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM

## PREAMBUŁA

Najważniejszym celem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników fundacji jest działanie w najlepszym interesie podopiecznego oraz dla jego dobra. Pracownik fundacji traktuje podopiecznego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych fundacji oraz swoich kompetencji.

Standardy ochrony małoletnich zostały opracowane na podstawie Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

## Rozdział I

### Objaśnienie terminów

#### § 1.

1. **Pracownikiem** fundacji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub innych umów, a także wolontariusz, stażysta, osoba z zewnątrz prowadząca zajęcia z dziećmi.
2. **Małoletnim** jest każdy podopieczny, poniżej 18 roku życia uczęszczający do fundacji.
3. **Opiekunem** małoletniego jest osoba uprawniona do reprezentacji go, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. **Krzywdzenie małoletniego** to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO).  
Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika fundacji, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzenie przyjmuje różnorodne formy – od fizycznej poprzez emocjonalną, edukacyjną, materialną (ekonomiczną) czy – coraz powszechniejszą –

cyberprzemoc. Nowelizacja ustawy z dnia 22 czerwca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie uznaje, że małoletniego należy traktować jako osobę doznającą przemocy domowej w sytuacji, gdy był on świadkiem takiej przemocy.

7. **Osoba odpowiedzialna** za Politykę ochrony uczniów przed krzywdzeniem to wyznaczony przez prezesa fundacji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem w placówce.

8. **Dane osobowe małoletniego** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację podopiecznego.

## **Rozdział II**

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

#### **§ 2.**

1. Pracownicy fundacji posiadają wiedzę (są przeszkoleni) i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.

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

3. Pracownik monitoruje sytuację i dobrostan podopiecznego.

4. Rekrutacja pracowników fundacji odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

## **Rozdział III**

### **Procedury i zasady interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez dorosłego**

#### **§ 3.**

W przypadku podjęcia przez pracownika fundacji podejrzenia, że podopieczny jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji prezesowi fundacji i pracownikowi odpowiedzialnemu za politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

#### **§ 4.**

1. Prezes, pracownik odpowiedzialny za politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, informuje ich o podejrzeniu oraz opracowuje plan pomocy dziecku.

2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (pomoc psychologiczno-pedagogiczna), w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji;
- b) wsparcia, jakie fundacja zaoferuje dziecku;
- c) skierowania dziecka do specjalistycznej poradni, jeżeli istnieje taka potrzeba.

## § 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Prezes fundacji powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: psycholog, terapeuci pracujący z dzieckiem, prezes fundacji i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka (dalej określani jako: zespół interwencyjny). Ze spotkania sporządza się protokół.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów podopiecznego 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 psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny wydział nieletnich, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Pracownicy fundacji uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

3. Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – prezes fundacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji ( załącznik Nr 3) lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej (załącznik Nr 4) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego grupy diagnostyczno-pomocowej.

4. Dalszy tok postępowania sprawy leży w kompetencjach instytucji wskazanych w Procedurze Niebieskiej Karty.

## § 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do teczeki osobowej dziecka, założonej przez specjalistów.

2. Wszyscy pracownicy fundacji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu podopiecznego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## § 8

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez innego małoletniego przebywającego w placówce (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.

2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawany krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.



4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego, samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź innych podopiecznych. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z § 4.

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

#### § 9

1. Fundacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych podopiecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Fundacja, uznając prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku podopiecznego.
3. Wytyczne dotyczące zasad ochrony publikacji wizerunku i danych osobowych dziecka stanowią Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

#### § 10

1. Pracownikowi fundacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie fundacji bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik fundacji może skontaktować się z opiekunem podopiecznego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

#### § 11

1. Upublicznienie przez pracownika fundacji wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

## **Rozdział V**

### **Zasady dostępu małoletnich do internetu**

#### **§ 12.**

1. Fundacja, zapewniając dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające podopiecznych przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik 7 do niniejszej Polityki.

2. Na terenie fundacji dostęp podopiecznego do internetu możliwy jest pod nadzorem terapeuty na zajęciach z wykorzystaniem zasobów multimedialnych (telefon, tablet, komputer, ekran multimedialny, tablica multimedialna).

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika fundacji, ma on obowiązek informowania podopiecznych o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

4. W miarę możliwości pracownicy biorą udział w projektach i kampaniach edukujących na temat bezpieczeństwa korzystania z internetu.

5. Fundacja zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu (uzyskanych w ramach uczestnictwa w kampaniach i projektach edukacyjnych).

#### **§ 13.**

1. Prócz wymienionych w § 11 p.2 sytuacji korzystania z urządzeń multimedialnych, dzieci w fundacji nie mają możliwości samodzielnego i swobodnego dostępu do treści znajdujących się w Internecie.

## **Rozdział VI**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### **§ 14.**

1. Prezes Fundacji wyznacza – Darię Winczisz, jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony małoletnich w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników fundacji, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy fundacji mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich organizacja konsultuje się z ich rodzicami/opiekunami.
6. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników fundacji ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje prezesowi fundacji.
7. Prezes fundacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

## § 15

### **Edukacja w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.**

1. W placówce dostępne są materiały edukacyjne w zakresie praw dziecka, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w internecie (broszury, ulotki, książki).
2. W placówce wyeksponowane są informacje dla podopiecznych nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania.

## **Rozdział VII Przepisy końcowe**

## § 16.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników fundacji, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla podopiecznych.

Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązujących w Fundacji Teraz MY w Bytomiu. Znajomość i zaakceptowanie są potwierdzone podpisaniem oświadczenia - Załącznik nr 9.

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji w Fundacji Teraz My w Bytomiu**

1. Uzyskanie danych kandydata/kandydatki, które pozwolą na jak najlepsze poznanie jego/jej kwalifikacji, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dziecka i szacunek do ich godności.

2. Prezes musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi i młodzieżą oraz nie zagrażały w jakikolwiek sposób ich bezpieczeństwu. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do uczniów i dzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, fundacja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

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

3. W każdym przypadku fundacja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Fundacja powinna zatem znać:

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

4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, fundacja jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – 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. Rejestr dostępny jest na stronie: [https:// rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl).

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

- 1) imię i nazwisko,
- 2) data urodzenia,
- 3) pesel,

- 4) nazwisko rodowe,
- 5) imię ojca,
- 6) imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta.

5. Prezes może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.

6. Prezes pobiera od kandydata/kandydatki na terapeutę informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600).

7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

8. Prezes pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu 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, iż nie 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.

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 organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

11. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, fundacja jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje pracowników samodzielnie prowadzących zajęcia z małoletnimi podopiecznymi – terapeutów i wolontariuszy.

12. W przypadku niemożliwości przedstawienia prezes prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Przykładowy formularz oświadczenia:

.....  
(miasto)

(data)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony  
małoletnich**

Ja, ..... nr PESEL .....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
Podpis



### **Zasady bezpiecznych relacji pracownik–podopieczny oraz zachowania niepożądane**

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem fundacji, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra podopiecznego i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje podopiecznego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych fundacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z podopiecznymi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, organizatorów działalności związanej z edukacją, terapią i wychowaniem.

Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z podopiecznymi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione. Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania. Profesjonalna relacja z podopiecznymi polega na:

1. Dbaniu o bezpieczeństwo podopiecznych podczas pobytu w placówce, monitorowaniu sytuacji i dobrostanu dziecka.
2. Pomocy dzieciom, która uwzględnia ich umiejętności rozwojowe oraz możliwości wynikające z niepełnosprawności.
3. Dostosowywaniu zadań do potrzeb i możliwości podopiecznych. Wspieraniu ich w pokonywaniu trudności.
4. Podejmowaniu działań terapeutycznych i wychowawczych mających na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowania zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

## **Komunikacja z małoletnimi**

1. W komunikacji z podopiecznymi pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Pracownik słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno pracownikowi zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych podopiecznych.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących podopiecznego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to kwestie wizerunku małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Pracownik podejmuje decyzje dotyczące dziecka, informując go o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Pracownik szanuje prawo podopiecznego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, pracownik wyjaśnia to podopiecznemu, najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności podopiecznych 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 podopiecznego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Pracownik zapewnia podopiecznych, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

## **Działania z małoletnimi**

1. Pracownik docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie ich angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownik unika faworyzowania podopiecznych.
3. Nie wolno nawiązywać z podopiecznym jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno utrwalać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków podopiecznych, jeśli prezes fundacji nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych podopiecznych.

5. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności podopiecznych.

6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, obejmujące powyższe zachowania, muszą być raportowane prezesowi. Jeśli pracownik jest ich świadkiem reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **Kontakt fizyczny z małoletnimi**

Każde przemocowe działanie wobec małoletniego 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 jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego podopiecznego może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy się kierować swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej podopiecznego.

2. Pracownik nigdy nie dotyka podopiecznego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Pracownik zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że podopieczny będzie dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

5. Kontakt fizyczny z podopiecznym nigdy nie może być niejawnym, bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem

jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik unika, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z nim. Dotyczy to zwłaszcza pomagania w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Pracownik dba o to, aby przy każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych był obecny inny pracownik fundacji, jeśli jest to w danej chwili możliwe.

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

### **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z podopiecznymi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów terapeutycznych, edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z podopiecznymi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Wyjątkiem są sytuacje, gdy dziecko poszukuje pomocy w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i zwraca się do pracownika znajdując go samodzielnie na ww kanałach komunikacji.

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

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni podopiecznych muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych podopiecznych, ich rodziców oraz opiekunów.

### **Bezpieczeństwo online**

Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których

pracownik korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, podopieczni i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z podopiecznymi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie pobytu w pracy osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone (nie używane), a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

### **Zasady bezpiecznych relacji małoletni–małoletni oraz zachowania niepożądane**

W dziecku od najmłodszych lat powinno się nieustannie wyrabiać przeświadczenie, że własne bezpieczeństwo jest rzeczą bardzo ważną. Podopieczni powinni znać zasady postępowania w różnych sytuacjach życiowych, tak, aby uniknąć zagrożeń. Terapeuci kształtują w nich umiejętność rozpoznawania niebezpieczeństw, unikania niepotrzebnego ryzyka oraz umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Należy pamiętać, aby zapewnić podopiecznym maksimum uwagi i zainteresowania oraz, w miarę możliwości, zorganizować im czas.

Podopieczny, korzystając z różnorodnych form terapii uczy się współżycia z rówieśnikami, socjalizuje. Terapeuci w toku różnych zajęć oraz zabaw z podopiecznymi, zwracają szczególną uwagę na bezpieczeństwo oraz ich zachowanie względem siebie. Terapeuci uczą podopiecznych zachowań pożądanых - życzliwości, uprzejmości, sprawiedliwości, właściwego stawiania granic.

### **Zachowania niepożądane w relacji dziecko-dziecka:**

Podopieczni zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi prawa dziecka.

Pozytywne zachowania podopiecznych wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w grupie), nagroda rzeczowa, pochwała przekazana rodzicowi. W każdej sytuacji podopieczny jest informowany o konsekwencji swojego zachowania. Po zauważeniu zachowań niepożądanych, z każdym podopiecznym jest przeprowadzana rozmowa.

Zachowania niepożądane:

- a) obrażanie kolegi/koleżanki
- b) wszelka przemoc fizyczna: bicie/popychanie/szturchanie/gryzienie/plucie/kopanie
- c) wyzwiska kierowane w stronę kolegi/koleżanki
- d) używanie niecenzuralnych słów
- e) dotykanie miejsc intymnych/podglądanie kolegi/koleżanki w ubikacji/ pokazywanie miejsc intymnych

## Wzór - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

.....  
(miejsowość, data)

.....  
Imię i nazwisko osoby  
lub nazwa instytucji zgłaszającej  
Adres, pieczęć instytucji

Do:  
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

### ZAWIADOMIENIE o popełnieniu przestępstwa wobec małoletniego

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa wobec małoletniego przez

.....  
(dane sprawcy, adres)

.....  
(dane małoletniego, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do opiekunów).

#### Uzasadnienie

(należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń)

.....  
(podpis osoby zgłaszającej/osoby

reprezentującej instytucję)  
Załącznik nr 4  
do Polityki Ochrony  
małoletnich przed krzywdzeniem  
w Fundacji Teraz My w Bytomiu

(miejsowość), dnia .....

### Wniosek o wgląd w sytuację rodziny - wzór

Wnioskodawca: .....

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

Sąd Rejonowy

w .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Uczestnicy postępowania: .....

(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

.....

(adres zamieszkania)

dane małoletniego: .....

(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....

(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia )

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec małoletniego. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

Przykładowe uzasadnienie:

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

.....  
Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego (imię, nazwisko dziecka) jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....  
podpis pracownika,  
podpis specjalisty ds. pomocy uczniom krzywdzonym/koordynatora

- Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia
- Należy zawsze podać imię i nazwisko ucznia i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd rozpatrzy wniosek



### Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka:.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....  
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:.....

Opis działań podjętych przez pracownika Fundacji:

Data:	Opis działania

Spotkania z opiekunami małoletniego

Data:	Notatka służbowa ze spotkania wraz z podpisem rodzica/opiekuna

4. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....

5. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....  
.....

6. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli fundacja uzyskała informacje o wynikach/ działania fundacji/działania rodziców

Data	Działanie

### **Zasady ochrony i publikacji wizerunku i danych osobowych małoletnich**

1. Fundacja w działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków podopiecznych.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności fundacji służy celebrowaniu sukcesów podopiecznych, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Fundacja wykorzystuje zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój podopiecznych – chłopców i dziewczęta, w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli małoletni i ich rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Fundacja dba o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę podopiecznych przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi uczniów z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m. in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez fundację).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań podopiecznych poprzez przyjęcie zasad:
  - a) wszyscy podopieczni znajdujący się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla nikogo poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje dziecka w negatywnym kontekście,

b) zdjęcia/nagrania podopiecznych powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać podopiecznych w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć małoletnich, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z fundacji.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku małoletnich należy rejestrować i zgłaszać prezesowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

### **Rejestrowanie wizerunków małoletnich do użytku Fundacji Teraz My w Bytomiu**

W sytuacjach, w których fundacja rejestruje wizerunek podopiecznych do własnego użytku, deklarujemy:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.

2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzeń zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.

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

### **Rejestrowanie wizerunków małoletnich do prywatnego użytku**

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

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki podopiecznych i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.

2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki podopiecznych nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.

3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.

## **Rejestrowanie wizerunku małoletnich przez media**

1. Jeśli przedstawiciele mediów będą chcieli zarejestrować organizowane przez fundację wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę prezesa. W takiej sytuacji należy upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Pracownikowi fundacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Zarządu Fundacji.

3. Pracownicy instytucji nie kontaktują przedstawicieli mediów z podopiecznymi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych podopiecznych i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie podopiecznych lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego Zarząd Fundacji, Prezes może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję zaleca się przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji innych osób, w tym małoletnich.

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

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

### Monitoring standardów – ankieta

Zakreśl odpowiednią odpowiedź.

1. Czy zapoznałeś/łaś się lub zostałeś/łaś zapoznany/a ze standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w placówce, w której pracujesz?

TAK                      NIE

2. Czy zapoznałeś/łaś się lub zostałeś/łaś zapoznany/a z treścią dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

TAK                      NIE

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK                      NIE

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK                      NIE

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?      TAK                      NIE

5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)

.....  
.....  
.....

5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)

.....  
.....  
.....

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)

.....  
.....

### **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych**

1. Infrastruktura sieciowa fundacji umożliwia dostęp do internetu pracownikom.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie fundacji bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania podopiecznych o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
5. Podopieczni nie posiadają swobodnego dostępu do internetu bez wiedzy i kontroli terapeuty.

Załącznik Nr 9  
do Polityki Ochrony  
małoletnich przed krzywdzeniem  
w Fundacji Teraz My w Bytomiu

## OŚWIADCZENIE

Dnia.....zostałem/am zapoznany/na ze Standardami Ochrony  
Małoletnich obowiązującymi w Fundacji Teraz My w Bytomiu i zobowiązuję się do ich  
przestrzegania.

.....  
(Data i podpis)