

# **Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Fundacji „Stacja Marzeń” w Krakowie.**

## Podstawa prawna:

1. Art. 12 Ustawa z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie- ( Dz. U. z 2005 r. nr 180 poz. 1493), Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 13.09.2011r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty".
2. Konwencja Praw Dziecka
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24)
6. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)
7. Przepisy oświatowe;
8. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (przepis art. 572)
9. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (przepis art. 12 ust. 1)
10. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (przepis art. 4 § 2)
11. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (przepis art. 304)
12. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (przepis art. 240 § 1)
13. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (przepis art. 75 ust. 2a)

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Fundacji „Stacja Marzeń” w Krakowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Pracownicy fundacji traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika fundacji wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Wszyscy pracownicy i współpracownicy Fundacji „Stacja Marzeń” w Krakowie aktywnie angażują się w działania wzmacniające bezpieczeństwo dzieci, szczególnie w kontekście ochrony przed przemocą oraz w ochronę i promowanie ich praw. Postrzegają dzieci jako partnerów w budowaniu przyjaznego, bezpiecznego i opartego na wzajemnym szacunku otoczenia.

Pracownicy fundacji działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki, swoich kompetencji, Konwencji Prawa Dziecka, Międzynarodowej Karcie Praw Człowieka oraz dobrych praktykach polskich i zagranicznych.

**Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Fundacji „Stacja Marzeń” w Krakowie**

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów**

#### **§1.**

1. Pracownikiem fundacji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka 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.
6. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez zarząd fundacji pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie fundacji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez zarząd fundacji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

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

#### **§2.**

1. Pracownicy fundacji posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
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. Pracownicy fundacji monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik (nr 2 oraz nr 3 ) do niniejszej *Polityki*.
5. Rekrutacja pracowników fundacji odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik (nr 1) do niniejszej *Polityki*.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

#### **§3.**

W przypadku podjęcia przez pracownika fundacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji zarządowi fundacji, Załącznik (nr 4).

#### **§4.**

1. Zarząd fundacji wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Zarząd fundacji powinien sporządzić opis sytuacji dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, specjalistami oraz sporządzić plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - podjęcia przez fundację działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej jednostki;
  - wsparcia, jakie fundacja zaoferuje dziecku;

- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

## §5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) zarząd fundacji powołuje zespół interwencyjny (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §2 pkt.2 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez pracownika fundacji 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 zarząd fundacji opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Zarząd fundacji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez fundację podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez zarząd fundacji – zgodnie z punktem poprzedzającym – prezes fundacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

5. 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 4a i 4b) do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy fundacji 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 6 ) do niniejszej *Polityki*.

#### **§9.**

1. Pracownikowi fundacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie fundacji bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik fundacji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

## **§10.**

1. Upublicznienie przez pracownika fundacji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka Załącznik (nr 6a).
2. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (strona internetowa fundacji, Facebook).
3. Jeśli dziecko nie chce być fotografowane lub nagrywane przez pracownika fundacji w czasie prac plastycznych, przedstawień, warsztatów, wycieczek, pracownik nie wykonuje dziecku zdjęć.

## **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; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik (nr 7) do niniejszej *Polityki*.
2. Na terenie fundacji dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika fundacji na zajęciach oraz poza nimi.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika fundacji, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik fundacji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas pobytu na terenie fundacji.
4. W miarę możliwości pracownicy fundacji przeprowadzają z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Fundacja zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

## **§12.**

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa fundacji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt 1. niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerze ze swobodnym dostępem, podłączonym do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje zarządowi fundacji, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej *Polityki*.

## **Rozdział VI**

### **Monitoring stosowania *Polityki***

#### **§13.**

1. Kierownictwo fundacji wyznacza osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w przedszkolu - pana Damiana Dudkiewicza.
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 w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi Załącznik (nr 8, nr 9, nr 10, nr 11) do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy fundacji mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników fundacji ankiet. Sporządza na tej podstawie raport monitoringu, który następnie przekazuje zarządowi fundacji.

6. Zarząd fundacji wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom fundacji, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§14.**

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

## **Rozdział VIII**

### **Załączniki**

#### **§15.**

1. Załącznik nr 1 - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
2. Załącznik nr 2 - Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko
3. Załącznik nr 3 - Zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko
4. Załącznik nr 4 - Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego
5. Załącznik nr 4a - Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.
6. Załącznik nr 4b - Notatka ze spotkania
7. Załącznik nr 5 - Karta interwencji
8. Załącznik nr 6 - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka
9. Załącznik nr 6a - Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na wykonywanie zdjęć dziecka
10. Załącznik nr 7 - Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

11. Załącznik nr 8 - Zasady monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich
12. Załącznik nr 8a - Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe
13. Załącznik nr 9 - „Ocena ryzyka” - schemat pytań
14. Załącznik nr 10 - „Obszary ryzyka” - tabela
15. Załącznik nr 11 - „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych” - tabela 10.

## Załącznik nr 1

### Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Fundacji „Stacja Marzeń” w Krakowie

1. Fundacja dba, aby osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne, podzielały wartości fundacji, takie jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Aby sprawdzić powyższe, kandydat powinien przedstawić dokumenty dotyczące: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, datę urodzenia, dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Fundacja może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją oraz opieką nad dziećmi fundacji sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
4. Kandydat/kandydatka jest zobowiązany/a do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600 ) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas zobowiązana jest przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
6. Kandydat/kandydatka jest zobowiązany/a do dostarczenia oświadczenia o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. 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 przestępstwom

określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 25 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Osoba zatrudniana zobowiązana jest do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

9. Kandydat/kandydatka składają oświadczenie o niekaralności oraz o nie toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

10. Kandydat/kandydatka składają świadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

.....  
miejsce i data

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 dzieci obowiązującymi w .....i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
podpis

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

.....  
miejsce i data

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 dzieci obowiązującymi w .....i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
podpis

## Załącznik nr 2

### Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko w Fundacji „Stacja Marzeń” w Krakowie

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel fundacji jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel fundacji traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel fundacji realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu fundacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

1. Pracownik fundacji jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy dana reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik fundacji ma obowiązek działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.
2. Pracownicy fundacji w komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek.
3. Pracownicy fundacji słuchają uważnie dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, sprawności/niepełnosprawności i danej sytuacji.
4. Pracownikom fundacji nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
5. Pracownikom fundacji nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dziecka.
6. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, pracownik fundacji poinformuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, pracownik fundacji zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i dba, aby w zasięgu wzroku był inny pracownik. Można również poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Pracownicy fundacji nie zachowują się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w

wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9. Pracownik fundacji zapewnia dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć pracownikowi fundacji lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

10. Pracownicy fundacji doceniają i szanują wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażują i traktują równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

12. Pracownicy fundacji nie faworyzują dzieci.

13. Pracownicy fundacji nie nawiązują z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składają mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

14. Pracownikom fundacji nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.

15. Pracownikom fundacji nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno 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 czy drobnych upominków.

16. 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. Pracownicy fundacji nie mogą jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownicy fundacji kierują się zawsze 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 pracownika fundacji taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

17. Pracownikom fundacji nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

18. Pracownikom fundacji nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity, niestosowny lub przemocowy. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu. Dotyczy to wystąpienia zachowań agresywnych u dziecka. W przypadku wystąpienia zachowań agresywnych u dziecka, które prowadzą do zagrożenia zdrowia lub życia innych dzieci lub pracowników fundacji, nauczyciel ustala indywidualnie z rodzicami dziecka formę kontaktu z dzieckiem (przytrzymanie dziecka, złapanie dziecka, wyprowadzenie dziecka z sali). Jest ona sporządzona w formie pisemnej na której podpisują się oboje rodzice dziecka/opiekunowie prawni.

19. Pracownicy fundacji zawsze powinni być przygotowani na wyjaśnienie swoich działań.

20. Pracownicy fundacji nie mogą angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

21. Pracownicy fundacji zachowują 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 lub innymi dziećmi. W takich sytuacjach pracownicy reagują z wyczuciem, jednak stanowczo aby pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

22. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownicy fundacji unikają innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Pracownicy fundacji dbają o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnej i higienicznej asystowała inna osoba z placówki. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika, zostanie przeszkolony w tym kierunku.

23. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

24. Pracownikom fundacji nie wolno 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).

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

26. Pracownicy fundacji są świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w internecie.

Dotyczy to lajkowania określonych stron, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta pracownik. Jeśli profil pracownika fundacji jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

27. Pracownikom fundacji nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

### **Załącznik nr 3**

#### **Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko w Fundacji „Stacja Marzeń” w Krakowie**

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi fundacji.
2. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika fundacji lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu zarządu fundacji oraz rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencji.
3. Zespół pracowników fundacji pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
4. Jeżeli zarząd fundacji stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
5. Pracownik, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy dla niego zostają na odrębnym spotkaniu powiadomieni jego rodzice.
6. W przypadku braku współpracy rodziców, dziecka podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, z przedszkolem – zarząd fundacji, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
7. Fundacja prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

## Załącznik nr 4

### **Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego w Fundacji „Stacja Marzeń” w Krakowie**

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym zarząd fundacji oraz sporządza protokół interwencji (załącznik nr 4a).
2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika fundacji niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kodeksem Pracy, ogólnymi przepisami prawa).
3. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem wg potrzeb. W przypadku dziecka nie komunikującego się werbalnie pracownik fundacji, który wszczął procedurę interwencji powiadamia pracownika - nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
4. Pracownik fundacji zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik fundacji niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje zarząd fundacji oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 1 dokument.
6. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Fundacja w miarę możliwości obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, pracownik, w porozumieniu z zarządem fundacji, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę (załącznik nr 4b).
8. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, pracownik i zarząd fundacji, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).
9. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez fundację, mimo trudnej sytuacji małoletniego, zarząd fundacji składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą.
10. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również dzieci będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także dzieci, które były ewentualnymi świadkami zdarzenia.
11. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy z fundacją, zarząd fundacji, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

## Załącznik nr 4a

### Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego.	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce.	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty).	

<p>9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego <b>bezpośrednio</b> po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z zarządem fundacji, informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego.</p>	
<p>10. Informacja ze spotkania z rodzicami.</p>	
<p>11. Zaplanowana pomoc pracowników fundacji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.</p>	
<p>12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia).</p>	
<p>13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.</p>	

## Załącznik nr 4b

### Notatka ze spotkania

Data i miejsce spotkania	
Nazwa instytucji	
<b>Uczestnicy</b> Imię i nazwisko reprezentanta zarządu fundacji Imię i nazwisko pracownika zgłaszającego incydent Imiona i nazwiska rodziców małoletniego	
Opis zgłoszonego incydentu	
Opis sytuacji małoletniego	
Zaproponowane sposoby wsparcia	
Planowane działania reagujące na sytuację	
Podpisy wszystkich uczestników spotkania	

## Załącznik nr 5

### Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<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>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli fundacja uzyskała informacje o wynikach/ działania fundacji/działania rodziców		

--	--	--

## **Załącznik nr 6**

### **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Fundacji „Stacja Marzeń” w Krakowie.**

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
2. Fundacja przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców dzieci na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań na stronie internetowej fundacji, w mediach społecznościowych (załącznik nr 5a).
4. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, fundacja będzie respektować ich decyzję.
5. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.
6. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek z danego wydarzenia, uroczystości zostanie zarejestrowany.
7. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazywać go w negatywnym kontekście.
8. Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
9. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi) fundacja zadba o bezpieczeństwo dzieci poprzez zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej zdjęcia do przestrzegania niniejszych wytycznych:

a) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika fundacji,

b) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

10. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie będący widzami fundacyjnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

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

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

c). przed publikacją zdjęcia/nagrania online należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

11. Fundacja nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

**Załącznik nr 6a**

**ZGODA RODZICA/ OPIEKUNA PRAWNEGO  
NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA**

**Dane osobowe dziecka:**

imię .....

nazwisko .....

data i miejsce urodzenia .....

adres zamieszkania .....

**Nr PESEL** .....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka w celu realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczo – opiekuńczych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 tekst jednolity z późniejszymi zmianami) oraz polityką bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych i ich zbiorów w Niepublicznym Przedszkolu Integracyjnym „Ptasie Radio” w Krakowie.

.....

(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

-----

Wyrażam zgodę na wykorzystanie i publikację wizerunku mojego dziecka

.....

na fundacyjnej stronie internetowej oraz fb w formie zdjęć z zajęć oraz prezentację wytworów pracy w celach informacyjnych, promocyjnych i szkoleniowych.

.....  
(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

**Załącznik nr 7**

**Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Fundacji „Stacja Marzeń” w Krakowie**

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa fundacji umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
  - Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
  - Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
  - Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. Istnieje regulamin korzystania z internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
  - W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika fundacji, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik fundacji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
  - W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
  - Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do

sieci.

## Załącznik nr 8

### **Zasady monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich w Fundacji „Stacja Marzeń” w Krakowie**

1. Wprowadzanie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności przedszkolnej przekazywanie informacji w sposób poufny i zaufany (np. oprócz informowania każdego pracownika, wprowadzenie dyżurów koordynatora, w tym telefonicznych, skrzynki na informacje, umożliwieniu przekazywania informacji poprzez wyznaczony e-mail).
2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb fundacji) i obowiązkowej weryfikacji co roku.
3. Weryfikację przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich, który ustala:
  - sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe – załącznik nr 8a, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania)
  - terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
  - wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.
4. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone przedstawione pracownikom, rodzicom, co zostaje udokumentowane w sposób przyjęty przez zarząd fundacji.

## Załącznik nr 8a

### Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe nr 1

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak

Nie wszystkie

Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak

Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak

Nie wszystkie

Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak

Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak

Nie

6. Jak przebiegała interwencja?

7. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach?

8. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur:

**Załącznik nr 8a - Monitoring standardów – ankieta nr 2**

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
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 <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?</i> (odpowieź opisowa)		
--	--	--

## Załącznik nr 9

### Schemat pytań „Ocena ryzyka”

OCENA RYZYKA					
Personel	Partnerzy	Współpracownicy	Usługi	Komunikacja i technologia	Dochód/ Fundraising
Jak rekrutowany jest personel?	Jaki wpływ na dzieci lub kontakt z nimi mają wasi partnerzy?	Kim są wasi współpracownicy i jaki poziom i rodzaj kontaktu mają z dziećmi (np. konsultanci, wykonawcy, dostawcy usług)?	Jakie usługi oferujecie dzieciom i rodzinom?	Z jakich obrazów i informacji związanych z dziećmi korzysta wasza organizacja?	Jak pozyskujecie fundusze lub generujecie dochód?
Czy sprawdzacie referencje i przeprowadzacie weryfikację wszystkich członków personelu w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym?	Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?	W jaki sposób wasza organizacja ich angażuje?	Jak zaprojektowano te usługi?	Jak te informacje są przechowywane i komu prezentowane?	Czy w jakimkolwiek stopniu biorą w tym udział dzieci?
Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy z dziećmi w waszej organizacji?	Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci?		Czy przy projektowaniu zwracano uwagę na bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług?	Jakie technologie wykorzystuje wasza organizacja, wobec kogo?	
Czy występuje duża rotacja personelu?	Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dzieci? Czy pracują zgodnie z waszą polityką?		Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci – np. chłopców/ dziewcząt?		

Czy macie pracowników tymczasowych lub wolontariuszy?			Kto świadczy te usługi?		
Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodzą szkolenie dot. ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy?					

## Załącznik nr 10

### Tabela „Obszary ryzyka”

Obszary ryzyka	Czynniki ryzyka	Znaczenie ryzyka Wysokie – średnie – niskie	Jak zredukować ryzyko?	Działania do wdrożenia
Personel	1			
	2			
	3			
Partnerzy	1			
	2			
	3			
Współpracownicy	1			
	2			
	3			
Usługi	1			
	2			
	3			
Zewnętrzna komunikacja	1			
	2			
	3			
Fundraising	1			
	2			

	3			
--	---	--	--	--

### Załącznik nr 11

**Tabela „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych”**

<b>Dziedzina</b>	<b>Kategoria</b> (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice/opiekunowie, dzieci, personel pomocniczy)	<b>Sposób zaspokojenia potrzeby</b> (np. szkolenie wewnętrzne, e-learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	<b>Priorytet:</b> wysoki - 4 , niski - 1	<b>Zasoby/ koszty</b>
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem				
Polityka ochrony dzieci i procedury				
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna				
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia				
Pomoc dzieciom krzywdzonym				

Zagrożenia dzieci w internecie				
Narzędzia edukacji dzieci				
Wychowanie bez przemocy				
Przemoc rówieśnicza				