FUNDACJA STAŁEGO ROZWOJU
ul. Henryka Siemiradzkiego 11A/3, 33-300 Nowy Sącz, biuro@fundacjastalegorozwoju.pl, tel. 506 670 500
adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-53245-32840-JAWFI-27

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 2025/01-02 Zarządu Fundacji Stałego Rozwoju

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Fundacji Stałego Rozwoju oraz działającego przy niej Klubu Integracji Społecznej

Z dnia 02.01.2025 roku

Dokument ma zastosowanie do działań Fundacji Stałego Rozwoju i działającego przy niej Klubu Integracji Społecznej (KIS), w których uczestniczą osoby poniżej 18. roku życia. Obejmuje m.in. warsztaty, zajęcia edukacyjne i integracyjne, konsultacje, wydarzenia, działania projektowe, wyjścia i wyjazdy oraz kontakt z małoletnimi w związku z działalnością Fundacji.

Podstawa prawna: w szczególności ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 110), z uwzględnieniem innych właściwych przepisów. W przypadku zmiany prawa stosuje się przepisy aktualnie obowiązujące.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Cel Standardów

Najważniejszym celem Standardów jest zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa, poszanowania ich godności i praw oraz zapobieganie wszelkim formom krzywdzenia.

Standardy określają zasady bezpiecznych relacji, sposób reagowania na podejrzenie krzywdzenia, osoby odpowiedzialne, zasady bezpiecznej rekrutacji, ochronę wizerunku i danych, reguły korzystania z urządzeń elektronicznych oraz sposób dokumentowania i przeglądu działań.

Standardy są dostosowane do charakteru działalności niewielkiej organizacji pozarządowej oraz KIS. Nie tworzy się odrębnego zespołu interwencyjnego – działania koordynuje osoba wyznaczona przez Zarząd, z udziałem Zarządu w zakresie potrzebnym.

Standardy obowiązują wszystkie osoby dopuszczone do działań Fundacji związanych z małoletnimi, bez względu na formę współpracy, w tym pracowników, współpracowników, trenerów, doradców, psychologów, wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz osoby realizujące zajęcia na podstawie umów cywilnoprawnych.

Standardy stosuje się w siedzibie Fundacji, w lokalizacjach zewnętrznych, podczas zajęć online, wydarzeń, wyjść i wyjazdów oraz w komunikacji związanej z działaniami Fundacji.

§ 2. Definicje

Małoletni/dziecko – osoba, która nie ukończyła 18 lat.

Personel – każda osoba wykonująca zadania na rzecz Fundacji lub KIS, niezależnie od rodzaju umowy lub podstawy współpracy.

Opiekun – rodzic, opiekun prawny lub inna osoba uprawniona do reprezentowania małoletniego.

Krzywdzenie – działanie lub zaniechanie naruszające dobro, godność, bezpieczeństwo lub prawa dziecka, w tym przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie, przemoc rówieśnicza i cyberprzemoc.

Osoba odpowiedzialna za Standardy – osoba wskazana przez Zarząd do koordynowania wdrożenia, przyjmowania zgłoszeń i prowadzenia dokumentacji.

Interwencja – działania podejmowane w celu ochrony dziecka po uzyskaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia.

Rozdział II. Odpowiedzialność i dostęp do Standardów

§ 3. Osoby odpowiedzialne

Zarząd Fundacji odpowiada za przyjęcie, wdrożenie i aktualizację Standardów oraz zapewnienie warunków do ich stosowania.

Zarząd wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy. Dane tej osoby, sposób kontaktu oraz osobę zastępującą wpisuje się w metryce wdrożenia stanowiącej załącznik nr 5.

Do zadań osoby odpowiedzialnej należy: przyjmowanie zgłoszeń, uruchamianie procedury interwencji, zabezpieczanie dokumentacji, koordynowanie planu wsparcia dziecka, informowanie Zarządu o istotnych zdarzeniach, przypominanie personelowi zasad oraz organizowanie przeglądu Standardów.

Każdy członek personelu ma obowiązek niezwłocznie reagować na sytuację zagrożenia, zgłaszać podejrzenia krzywdzenia i współpracować przy ochronie dziecka. Obowiązek ten dotyczy również sytuacji, gdy podejrzenie dotyczy osoby zajmującej stanowisko kierownicze.

Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za Standardy, przyjmuje je inny członek Zarządu. Jeżeli podejrzenie dotyczy członka Zarządu lub nie ma możliwości bezpiecznego zgłoszenia wewnętrznego, zgłaszający może zwrócić się bezpośrednio do Policji, prokuratury, sądu opiekuńczego lub innej właściwej instytucji.

§ 4. Udostępnianie Standardów

Pełna wersja Standardów jest dostępna w siedzibie Fundacji, a także na stronie internetowej Fundacji, jeżeli jest prowadzona.

W widocznym miejscu w lokalu Fundacji udostępnia się wersję pełną i wersję skróconą przeznaczoną dla małoletnich. Wersja skrócona stanowi załącznik nr 1.

Rodzice i opiekunowie mogą zapoznać się z pełną wersją Standardów. Personel informuje ich, gdzie dokument jest dostępny.

Standardy przedstawia się małoletnim w sposób dostosowany do ich wieku, poziomu rozwoju, sprawności i potrzeb komunikacyjnych. W razie potrzeby wyjaśnia się zasady ustnie lub przy pomocy prostego języka, piktogramów albo wsparcia tłumacza.

Każda osoba z personelu przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi zapoznaje się ze Standardami i potwierdza to podpisem na oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 3.

Rozdział III. Bezpieczna rekrutacja i weryfikacja personelu

§ 5. Zasady dopuszczania do pracy z małoletnimi

Przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, poradnictwem psychologicznym, rozwojem zainteresowań lub opieką nad małoletnimi Fundacja ustala, czy do danej osoby stosuje się obowiązki weryfikacyjne wynikające z aktualnych przepisów, w szczególności art. 21 ustawy wskazanej w podstawie prawnej.

Jeżeli przepisy wymagają weryfikacji, Fundacja przed dopuszczeniem osoby do czynności z małoletnimi sprawdza ją w odpowiednich rejestrach, w tym w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w zakresie wymaganym prawem, i uzyskuje wymagane informacje z Krajowego Rejestru Karnego.

W przypadkach przewidzianych prawem Fundacja odbiera również informacje lub oświadczenia dotyczące państw zamieszkania, obywatelstwa oraz odpowiednich rejestrów zagranicznych. Zakres dokumentów zależy od konkretnej sytuacji osoby i aktualnych przepisów.

Weryfikację przeprowadza się przed rozpoczęciem czynności z małoletnimi. Do czasu zakończenia wymaganych sprawdzeń osoba nie może być dopuszczona do wykonywania tych czynności.

Fundacja dokumentuje wykonanie wymaganych sprawdzeń i przechowuje dokumenty w sposób zabezpieczony, z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych. Dane wykorzystuje się wyłącznie w zakresie i celu dopuszczonym prawem.

Fundacja w miarę możliwości weryfikuje doświadczenie, kwalifikacje i przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi oraz omawia zasady bezpiecznych relacji i obowiązek zgłaszania niepokojących sytuacji.

Nie należy przyjmować, że każda osoba współpracująca z Fundacją podlega identycznym obowiązkom weryfikacyjnym. Decydują rzeczywisty zakres czynności i przepisy obowiązujące w danej sytuacji. W razie wątpliwości Fundacja wyjaśnia je przed dopuszczeniem osoby do pracy z małoletnimi.

§ 6. Przygotowanie personelu

Osoba odpowiedzialna przekazuje personelowi Standardy oraz wyjaśnia sposób zgłaszania incydentów, zasady bezpiecznych relacji i podstawowe kroki interwencji.

Zapoznanie ze Standardami dokumentuje się podpisanym oświadczeniem. Oświadczenia przechowuje się w dokumentacji personelu lub współpracy.

W przypadku zmiany Standardów personel otrzymuje informację o zmianach i – jeżeli jest to potrzebne – potwierdza ponowne zapoznanie się z dokumentem.

Fundacja może korzystać z krótkich instruktaży, szkoleń zewnętrznych i materiałów informacyjnych. W małej organizacji wystarczające może być udokumentowane omówienie procedury, o ile zapewnia personelowi realną znajomość obowiązków.

Rozdział IV. Bezpieczne relacje personelu z małoletnimi

§ 7. Zachowania wymagane

Traktuj każde dziecko z szacunkiem, cierpliwością i bez dyskryminacji, uwzględniając jego wiek, sprawność, stan zdrowia, język, sytuację rodzinną i indywidualne potrzeby.

Komunikuj się spokojnie i jasno. Słuchaj dziecka, nie bagatelizuj jego obaw i wyjaśniaj decyzje w sposób zrozumiały.

Dbaj o to, aby kontakt był związany z zadaniami Fundacji, przejrzysty i możliwy do wyjaśnienia innym osobom.

Respektuj granice dziecka, jego prawo do prywatności oraz prawo do odmowy kontaktu fizycznego, o ile nie zachodzi konieczność działania dla ochrony zdrowia lub życia.

Kontakt fizyczny może mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy jest uzasadniony, bezpieczny i adekwatny do sytuacji, np. przy udzielaniu pomocy w nagłym zagrożeniu lub za zgodą dziecka przy wsparciu, którego potrzebuje. Należy unikać sytuacji niejednoznacznych i zawsze respektować sprzeciw dziecka, chyba że niezwłoczne działanie jest konieczne dla jego bezpieczeństwa.

Zachowuj poufność informacji o dziecku, ale nie obiecuj zachowania tajemnicy, jeśli informacja wskazuje na zagrożenie i wymaga przekazania jej osobom, które mogą pomóc.

Zapewnij bezpieczne warunki zajęć, zwracaj uwagę na ryzyka w pomieszczeniu i reaguj na zachowania uczestników zagrażające bezpieczeństwu.

W razie trudności komunikacyjnych zapewnij dziecku możliwie zrozumiałą formę kontaktu, uwzględniając niepełnosprawność, potrzeby sensoryczne lub językowe.

§ 8. Zachowania niedozwolone

Stosowanie kar cielesnych, szarpanie, popychanie, grożenie, zastraszanie, poniżanie, zawstydzanie, wyśmiewanie, obrażanie lub krzyczenie na dziecko poza sytuacją wymagającą natychmiastowej reakcji dla bezpieczeństwa.

Jakiekolwiek zachowania seksualne wobec dziecka, propozycje intymne, komentarze seksualizujące, żarty o podtekście seksualnym, prezentowanie treści pornograficznych lub wykorzystywanie zależności.

Wykorzystywanie przewagi, zaufania lub zależności dziecka dla korzyści osobistych, finansowych, emocjonalnych lub innych.

Faworyzowanie, dyskryminowanie, izolowanie albo karanie dziecka za ujawnienie niepokojącej sytuacji.
Prywatne spotkania z dzieckiem niezwiązane z działaniami Fundacji, zapraszanie go do prywatnego domu lub samochodu bez uzasadnienia i wymaganych zabezpieczeń, a także utrzymywanie niejawnej, prywatnej relacji.
Kontaktowanie się z dzieckiem za pośrednictwem prywatnych profili społecznościowych, znikających wiadomości lub kanałów utrudniających przejrzystość kontaktu.
Fotografowanie, nagrywanie lub publikowanie wizerunku dziecka do celów prywatnych albo z pominięciem wymaganych podstaw prawnych i zgód.
Ujawnianie osobom nieuprawnionym informacji o zdrowiu, sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, prawnej, adresie, danych kontaktowych lub innych prywatnych sprawach dziecka.
Pozostawianie dziecka bez opieki wymaganej dla konkretnej aktywności albo dopuszczanie do sytuacji, w której dziecko może być narażone na krzywdzenie.

§ 9. Spotkania indywidualne, wyjścia i wyjazdy

Spotkania indywidualne prowadzi się w miejscu i warunkach zapewniających bezpieczeństwo oraz – w miarę możliwości – widoczność lub możliwość wejścia innej upoważnionej osoby. Nie należy zamykać się z dzieckiem w pomieszczeniu w sposób uniemożliwiający uzasadnioną kontrolę bezpieczeństwa.
Przed wyjściem, wycieczką lub wydarzeniem poza siedzibą należy określić osobę odpowiedzialną za opiekę, zasady kontaktu, sposób przekazania dziecka opiekunowi oraz działania na wypadek nagłej sytuacji.
Zakres zgód i informacji przekazywanych opiekunom zależy od charakteru aktywności i przepisów. Należy w szczególności jasno ustalić miejsce, czas, sposób transportu i osobę odbierającą dziecko, gdy ma to zastosowanie.
Nie dopuszcza się spania personelu z dzieckiem w jednym łóżku. W przypadku wyjazdów wymagających noclegu należy zorganizować zakwaterowanie tak, aby zapewnić dziecku prywatność i bezpieczną opiekę, zgodnie z charakterem wyjazdu i obowiązującymi przepisami.
Jeżeli w zajęciach uczestniczą dzieci z opiekunami, należy jasno określić, kto odpowiada za opiekę nad dzieckiem w czasie zajęć i w sytuacjach poza programem.

Rozdział V. Relacje między małoletnimi

§ 10. Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych

Fundacja promuje wzajemny szacunek, równe traktowanie, rozwiązywanie konfliktów bez przemocy i prawo każdego uczestnika do bezpieczeństwa. Zasady wyjaśnia się przed zajęciami, w sposób dostosowany do wieku grupy.

Nie wolno bić, popychać, szarpać, grozić, wymuszać, zabierać cudzych rzeczy ani celowo niszczyć mienia.
Nie wolno obrażać, wyśmiewać, poniżać, rozpowszechniać plotek, wykluczać z grupy ani używać mowy nienawiści lub dyskryminacji.
Nie wolno nagrywać, fotografować ani udostępniać wizerunku, danych lub prywatnych wiadomości innych osób bez odpowiedniej podstawy i wymaganych zgód.
Nie wolno wysyłać gróźb, nękać ani publikować krzywdzących treści w Internecie lub komunikatorach.
Każdy uczestnik może powiedzieć „stop” i zwrócić się o pomoc do osoby prowadzącej zajęcia.
Żarty należy przerwać, jeśli druga osoba mówi, że jest jej przykro, czuje się zagrożona lub nie chce w nich uczestniczyć.

§ 11. Reagowanie na konflikt lub przemoc rówieśniczą

Personel reaguje niezwłocznie i w pierwszej kolejności zatrzymuje zachowanie zagrażające bezpieczeństwu.
Osoby zaangażowane wysłuchuje się oddzielnie, spokojnie i bez upokarzania. Nie należy z góry zakładać, że obie strony ponoszą taką samą odpowiedzialność.

W razie podejrzenia przemocy, powtarzającego się nękania, przemocy seksualnej lub zagrożenia zdrowia informuje się osobę odpowiedzialną za Standardy i uruchamia procedurę interwencji.

Kontakt z opiekunami prowadzi się z uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci. W razie ryzyka, że opiekun może być źródłem zagrożenia, przed kontaktem należy rozważyć bezpieczny sposób postępowania i konsultację z właściwą instytucją.

Nie stosuje się przymusowych mediacji ani wspólnej konfrontacji, jeżeli może to narazić dziecko pokrzywdzone na presję lub dalszą krzywdę.

Rozdział VI. Internet, urządzenia elektroniczne i treści szkodliwe

§ 12. Korzystanie z Internetu i urządzeń

Jeżeli Fundacja udostępnia małoletnim urządzenia lub dostęp do Internetu, korzystanie odbywa się pod nadzorem adekwatnym do wieku uczestników i rodzaju zajęć.

Przed zajęciami online personel informuje uczestników o zasadach komunikacji, prywatności i zgłaszania niepokojących treści.

Nie wolno celowo udostępniać małoletnim treści pornograficznych, seksualizujących, skrajnie przemocowych, nawołujących do nienawiści ani innych treści, które mogą zagrażać ich bezpieczeństwu.

Jeżeli podczas zajęć dziecko natrafi na treści szkodliwe lub ujawni cyberprzemoc, personel przerywa ekspozycję, zabezpiecza niezbędne informacje bez dalszego rozpowszechniania treści i zgłasza sytuację osobie odpowiedzialnej.

Personel nie przegląda prywatnych urządzeń ani kont dziecka bez uzasadnionej podstawy i uprawnienia. W sytuacji zagrożenia należy skupić się na ochronie dziecka i przekazaniu sprawy odpowiednim osobom lub instytucjom.

Komunikacja elektroniczna personelu z dziećmi powinna odbywać się kanałami związanymi z działaniami Fundacji, w sposób przejrzysty i ograniczony do niezbędnego zakresu. W miarę potrzeby włącza się opiekuna.

§ 13. Ochrona wizerunku i danych

Wizerunek dziecka i jego dane podlegają ochronie. Przed wykonaniem lub publikacją zdjęć, nagrań albo materiałów identyfikujących dziecko należy ustalić właściwą podstawę prawną i uzyskać zgody, jeśli są wymagane.

Zgoda na udział w wydarzeniu lub projekcie nie oznacza automatycznie zgody na utrwalanie ani publikację wizerunku. Należy wyjaśnić cel, zakres i sposób wykorzystania materiałów.

Nie publikuje się materiałów, które mogą narazić dziecko na ośmieszenie, stygmatyzację, niebezpieczeństwo lub ujawnienie wrażliwych informacji.

Dokumenty uczestników, listy obecności, notatki i dokumentacja interwencji są dostępne wyłącznie dla osób, które potrzebują ich do realizacji obowiązków. Dokumenty papierowe przechowuje się w zamkniętej szafie lub pomieszczeniu, a pliki elektroniczne w zabezpieczonych zasobach.

Informacje o dziecku przekazuje się osobom uprawnionym w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa lub wykonania obowiązków prawnych. Obowiązek poufności nie może uniemożliwiać dokonania wymaganego zgłoszenia.

Rozdział VII. Rozpoznawanie krzywdzenia i procedura interwencji

§ 14. Sygnały i przyjęcie zgłoszenia

Niepokojące sygnały mogą obejmować m.in. wypowiedź dziecka o przemocy, widoczne obrażenia, silny lęk przed określoną osobą, nagłą zmianę zachowania, wycofanie, zaniedbanie potrzeb, seksualizowane zachowania nieadekwatne do wieku, groźby lub nękanie w sieci. Pojedynczy sygnał nie przesądza o krzywdzeniu, ale wymaga uważnej i adekwatnej reakcji.

Każda osoba z personelu, która podejrzewa krzywdzenie lub otrzymuje taką informację, niezwłocznie przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za Standardy albo członkowi Zarządu.
Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, należy niezwłocznie zadzwonić pod numer 112. Nie wolno czekać na zgodę przełożonego.
Osoba przyjmująca informację słucha spokojnie, traktuje dziecko poważnie, nie obwinia go, nie obiecuje całkowitej tajemnicy i nie zadaje pytań sugerujących odpowiedź.
Należy zapisać możliwie dokładnie datę, miejsce, okoliczności, osoby obecne oraz słowa dziecka lub zgłaszającego, jeżeli są istotne. Oddziela się fakty od przypuszczeń.
Personel nie prowadzi samodzielnego dochodzenia, nie przesłuchuje dziecka, nie nakłania go do wielokrotnego opowiadania i nie konfrontuje go z osobą podejrzewaną o krzywdzenie.
W pierwszej kolejności ocenia się bezpieczeństwo dziecka i ogranicza ryzyko dalszego kontaktu z osobą podejrzewaną, jeżeli jest to konieczne.

§ 15. Działania interwencyjne

Osoba odpowiedzialna sporządza kartę zgłoszenia/interwencji (załącznik nr 2) i konsultuje dalsze działania z Zarządem, z wyjątkiem sytuacji, w których zwłoka mogłaby zagrażać dziecku.
Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby z personelu, należy niezwłocznie podjąć środki ograniczające jej kontakt z małoletnimi w zakresie potrzebnym do ochrony dziecka. Zarząd podejmuje dalsze czynności zgodnie z prawem, z zachowaniem bezpieczeństwa dziecka i rzetelności postępowania.
Jeżeli podejrzenie dotyczy rodzica lub opiekuna, nie informuje się go z wyprzedzeniem, jeśli mogłoby to zwiększyć zagrożenie dla dziecka albo utrudnić interwencję. Sposób kontaktu ustala się z uwzględnieniem dobra dziecka.
W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka należy zawiadomić Policję lub prokuraturę. W razie zagrożenia dobra dziecka należy rozważyć zawiadomienie sądu opiekuńczego. W sytuacji przemocy domowej należy działać zgodnie z właściwymi przepisami, w tym dotyczącymi procedury „Niebieskie Karty", jeżeli Fundacja jest podmiotem uprawnionym i zobowiązanym do jej wszczęcia.
Jeśli zagrożenie jest pilne, zgłoszenia do służb dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informację. Działania administracyjne i dokumentacyjne nie mogą opóźniać ochrony dziecka.
W przypadku krzywdzenia przez inne dziecko należy zapewnić bezpieczeństwo obu dzieciom, wysłuchać je oddzielnie i dobrać działania odpowiednie do wieku, sytuacji oraz stopnia zagrożenia. W razie potrzeby powiadamia się opiekunów i właściwe instytucje.
Jeżeli osoba odpowiedzialna za Standardy jest nieobecna, zgłoszenie przyjmuje osoba wskazana w metryce. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej lub członka Zarządu, stosuje się zasady z § 3.

§ 16. Plan wsparcia dziecka

Po ujawnieniu krzywdzenia osoba odpowiedzialna – adekwatnie do sytuacji i możliwości Fundacji – ustala prosty plan wsparcia. Plan nie zastępuje działań właściwych służb i specjalistów.

Opis potrzeb dziecka w zakresie bezpieczeństwa podczas działań Fundacji.
Osoba z personelu, do której dziecko może zwrócić się o pomoc.
Zmiany w organizacji udziału dziecka, jeśli są konieczne, np. rozdzielenie uczestników lub ograniczenie kontaktu z osobą podejrzewaną.
Informacja o potrzebie kontaktu z opiekunem, z uwzględnieniem ryzyka, że opiekun może być źródłem zagrożenia.
Wskazanie specjalistycznej pomocy lub właściwej instytucji, jeśli potrzebna jest pomoc wykraczająca poza kompetencje Fundacji.
Termin sprawdzenia, czy podjęte działania zapewniają dziecku bezpieczeństwo.

§ 17. Poufność i dokumentowanie

Z przebiegu interwencji sporządza się dokumentację w zakresie niezbędnym do wykazania podjętych działań: kartę interwencji, notatki, daty zgłoszeń i informacje o powiadomionych instytucjach.

Dokumentacja powinna być rzeczowa, chronologiczna i wolna od ocen niepopartych faktami. Nie gromadzi się danych, które nie są potrzebne.

Dokumentację przechowuje osoba odpowiedzialna w miejscu lub systemie zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych. Dostęp ma wyłącznie Zarząd i osoby, którym jest on niezbędny do realizacji obowiązków.

Informacje o interwencji przekazuje się wyłącznie osobom uprawnionym lub instytucjom właściwym do ochrony dziecka. Poufność nie wyłącza obowiązku zawiadomienia odpowiednich służb.

Okres przechowywania dokumentacji ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami, zasadami ochrony danych i wymogami dokumentacji projektowej, jeśli mają zastosowanie. Po upływie właściwego okresu dokumentację usuwa się lub archiwizuje w sposób zgodny z prawem.

Rozdział VIII. Przegląd i aktualizacja Standardów

§ 18.

Standardy podlegają ocenie co najmniej raz na dwa lata oraz każdorazowo po istotnym zdarzeniu, zmianie przepisów lub zmianie charakteru działań Fundacji, jeżeli może to wpływać na bezpieczeństwo małoletnich.

Osoba odpowiedzialna zbiera informacje od personelu o trudnościach w stosowaniu procedur, incydentach i potrzebnych zmianach. W razie potrzeby uwzględnia także opinie dzieci i opiekunów w sposób bezpieczny i adekwatny.

Wyniki przeglądu dokumentuje się krótką notatką, wskazując datę, osoby uczestniczące, wnioski oraz ewentualne zmiany. Zarząd zatwierdza aktualizację.

Zmienioną wersję udostępnia się w taki sam sposób jak wersję pierwotną, a personel informuje się o zmianach.

Rozdział IX. Postanowienia końcowe

§ 19.

Standardy wchodzą w życie z dniem wskazanym w uchwale lub zarządzeniu Zarządu Fundacji. Załączniki stanowią integralną część dokumentu. W sprawach nieuregulowanych stosuje się obowiązujące przepisy prawa. Standardy nie ograniczają obowiązku natychmiastowego wezwania służb ani dokonania zawiadomień wymaganych prawem.

FUNDACJA STAŁEGO ROZWOJU
ul. Henryka Siemiradzkiego 11A/3, 33-300 Nowy Sącz, biuro@fundacjastalegorozwoju.pl, tel. 506 670 500
adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-53245-32840-JAWFI-27

Załącznik nr 1. Standardy ochrony małoletnich – wersja skrócona dla dzieci

W Fundacji Stałego Rozwoju i Klubie Integracji Społecznej masz prawo czuć się bezpiecznie.

Każdy powinien traktować Cię z szacunkiem. Nikt nie może Cię bić, straszyć, wyśmiewać, poniżać ani dotykać w sposób, który Cię niepokoi.
Masz prawo powiedzieć „nie" i poprosić o pomoc.
Jeśli ktoś Cię krzywdzi, coś Cię niepokoi albo jesteś świadkiem krzywdzenia, powiedz pracownikowi Fundacji, któremu ufasz, lub osobie wskazanej na tablicy informacyjnej.
Pracownicy powinni Cię wysłuchać i spróbować pomóc. Jeśli Twoje bezpieczeństwo jest zagrożone, mogą przekazać informację osobom, które mogą Cię ochronić.
Nie wolno krzywdzić innych, obrażać ich, wykluczać, grozić im ani publikować ich zdjęć lub prywatnych informacji bez uprawnienia.
Twoje zdjęcie i dane są prywatne. Nie powinny być publikowane bez spełnienia odpowiednich zasad.
Jeśli dzieje się coś niebezpiecznego, możesz poprosić o pomoc. W nagłym zagrożeniu zadzwoń pod 112 lub poproś dorosłego o wezwanie pomocy.

Osoba, do której możesz się zwrócić: Katarzyna Skoczeń, biuro@fundacjastalegorozwoju.pl, tel.: 693 804 165.

Możesz poprosić o wyjaśnienie tych zasad w prostszy sposób, ustnie lub przy pomocy osoby, która pomoże Ci je zrozumieć.

FUNDACJA STAŁEGO ROZWOJU
ul. Henryka Siemiradzkiego 11A/3, 33-300 Nowy Sącz, biuro@fundacjastalegorozwoju.pl, tel. 506 670 500
adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-53245-32840-JAWFI-27

Załącznik nr 2. Karta zgłoszenia / interwencji

Dokument wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie lub koordynująca interwencję. Wpisuje się wyłącznie informacje niezbędne.

1. Data i godzina zgłoszenia:

.....

2. Osoba przyjmująca zgłoszenie i sposób kontaktu:

.....

3. Dane dziecka niezbędne do identyfikacji:

.....

4. Osoba zgłaszająca (jeśli znana):

.....

5. Opis zdarzenia/podejrzenia – fakty, miejsce, data, dosłowne słowa, jeśli istotne:

.....

.....

6. Czy istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia? Jakie działania podjęto?

.....

7. Kogo dotyczy podejrzenie: personel / opiekun / inne dziecko / inna osoba:

.....

8. Działania ochronne podjęte niezwłocznie:

.....

.....

9. Powiadomione osoby lub instytucje, data i sposób powiadomienia:

.....

.....

10. Ustalony plan wsparcia i osoba odpowiedzialna:

.....

.....

11. Data sprawdzenia sytuacji i rezultat:

.....

12. Dalsze kroki / uwagi:

.....

.....

13. Imię, nazwisko i podpis osoby sporządzającej:

.....

FUNDACJA STAŁEGO ROZWOJU
ul. Henryka Siemiradzkiego 11A/3, 33-300 Nowy Sącz, biuro@fundacjastalegorozwoju.pl, tel. 506 670 500
adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-53245-32840-JAWFI-27

Załącznik nr 3. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami

OŚWIADCZENIE PERSONELU

Ja, niżej podpisana/podpisany, potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Fundacji Stałego Rozwoju oraz działającym przy niej Klubie Integracji Społecznej, rozumiem ich zasady i zobowiązuję się do ich przestrzegania. Zobowiązuję się w szczególności do utrzymywania bezpiecznych relacji z małoletnimi, niezwłocznego zgłaszania podejrzeń krzywdzenia oraz zachowania poufności w granicach określonych prawem.

Imię i nazwisko:

.....

Funkcja / forma współpracy:

.....

Data:

.....

Podpis:

.....

FUNDACJA STAŁEGO ROZWOJU
ul. Henryka Siemiradzkiego 11A/3, 33-300 Nowy Sącz, biuro@fundacjastalegorozwoju.pl, tel. 506 670 500
adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-53245-32840-JAWFI-27

Załącznik nr 4. Lista kontrolna przed rozpoczęciem działań z małoletnimi

☐ Sprawdzono, czy do danej osoby mają zastosowanie obowiązki weryfikacji wynikające z aktualnych przepisów.

☐ Wykonano wszystkie wymagane sprawdzenia i odebrano dokumenty przed dopuszczeniem osoby do czynności z małoletnimi.

☐ Osoba zapoznała się ze Standardami i podpisała oświadczenie.

☐ Osoba zna dane osoby odpowiedzialnej za Standardy i sposób zgłaszania incydentów.

☐ Warunki zajęć są bezpieczne i uwzględniają potrzeby uczestników.

☐ Jeżeli planowane jest utrwalanie wizerunku, sprawdzono podstawę prawną i wymagane zgody.

☐ Jeżeli planowane jest wyjście, wyjazd lub zajęcia online, ustalono zasady bezpieczeństwa właściwe dla tej aktywności.

☐ W razie potrzeby rodzice/opiekunowie otrzymali informacje organizacyjne i kontaktowe.

Osoba weryfikująca / prowadząca:

.....

Data:

.....

Uwagi:

.....

.....

FUNDACJA STAŁEGO ROZWOJU
ul. Henryka Siemiradzkiego 11A/3, 33-300 Nowy Sącz, biuro@fundacjastalegorozwoju.pl, tel. 506 670 500
adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-53245-32840-JAWFI-27

Załącznik nr 5. Metryka wdrożenia i przeglądu

Nazwa podmiotu: Fundacja Stałego Rozwoju oraz działający przy niej Klub Integracji Społecznej

Adres siedziby: ul. Henryka Siemiradzkiego 11a/3, 33-300 Nowy Sącz

Podstawa przyjęcia: uchwała / zarządzenie Zarządu nr 2025/01-02 z dnia 02.01.2025 rok

Data wejścia w życie Standardów: 02.01.2025 rok

Osoba odpowiedzialna za Standardy: Katarzyna Skoczeń

Telefon / e-mail do zgłoszeń: biuro@fundacjastalegorozwoju.pl, tel.: 693 804 165.

Osoba zastępująca do zgłoszeń: Agnieszka Koterla

Miejsce przechowywania dokumentacji interwencji: ul. Henryka Siemiradzkiego 11a/3, 33-300 Nowy Sącz

Data ostatniego przeglądu: 02.01.2025 r.

Data kolejnego przeglądu (nie później niż 2 lata od poprzedniego): 31.12.2026 rok

Notatka z przeglądu Standardów

Data i osoby uczestniczące w przeglądzie:

.....

Wnioski z przeglądu:

.....

.....

.....

Wprowadzone zmiany lub powód pozostawienia dokumentu bez zmian:

.....

.....

.....

Podpis osoby odpowiedzialnej / zatwierdzenie Zarządu:

.....

Załącznik nr 6. Krótka instrukcja reagowania – dla personelu

Jeżeli dziecko mówi, że jest krzywdzone

Zachowaj spokój i wysłuchaj dziecka.
Podziękuj za zaufanie. Powiedz, że dobrze zrobiło, mówiąc o tym.
Nie obiecuj tajemnicy. Wyjaśnij, że przekażesz informację osobom, które mogą zapewnić bezpieczeństwo.
Nie oceniaj, nie obwiniaj, nie zadawaj pytań sugerujących i nie prowadź własnego dochodzenia.
Jeśli zagrożone jest życie lub zdrowie, dzwoń pod 112.
Niezwłocznie poinformuj osobę odpowiedzialną lub członka Zarządu i udokumentuj fakty.
Nie kontaktuj się samodzielnie z osobą podejrzewaną o krzywdzenie, jeśli mogłoby to zwiększyć zagrożenie lub utrudnić interwencję.

Numery i instytucje

Numer alarmowy: 112.
Policja lub prokuratura – w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.
Sąd opiekuńczy – w przypadku potrzeby zawiadomienia o zagrożeniu dobra dziecka.
Właściwy ośrodek pomocy społecznej lub zespół interdyscyplinarny – stosownie do sytuacji i obowiązujących przepisów.
Przed udostępnieniem tej instrukcji należy uzupełnić imię, nazwisko i kontakt do osoby odpowiedzialnej oraz osoby zastępującej.