

Załącznik do Zarządzenia Nr 1/2024  
Prezesa Zarządu Fundacji Korczaka w sprawie  
Standardów Ochrony Małoletnich

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
W ŚWIETLIKU KORCZAKA W  
NOWYM DWORZE GDAŃSKIM**

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Świetliku Korczaka w Nowym Dworze Gdańskim

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);

## ROZDZIAŁ 1

**„Nie wolno lekceważyć dziecka. Ono wie więcej o sobie niż ja wiem o nim”**

**Janusz Korczak**

**„Dziecko ma prawo być sobą. Ma prawo do popełniania błędów. Ma prawo do posiadania własnego zdania. Ma prawo do szacunku. Nie ma dzieci – są ludzie.”**

**Janusz Korczak**

## PODSTAWOWE TERMINY

### § 1

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Prezesie Fundacji – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Fundacji Korczaka
- 2) Jednostce, Placówce, – należy przez to rozumieć Świetlik Korczaka ;
- 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowę zlecenie w Fundacji Korczaka;
- 4) partnerze współpracującym z Fundacją - należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Świetlika Korczaka na mocy odrębnych przepisów (umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy o współpracy, umowy wolontariackiej);
- 5) uczestniku zajęć – należy przez to rozumieć każdą osobę korzystającą ze Świetlika Korczaka
- 6) małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;

- 7) opiekunie uczestnika zajęć – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) przedstawiciel ustawowy – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Fundacji lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechywanie. Krzywdzeniem jest:
  - a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
  - b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
  - c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
  - d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniechywania,
  - e) zaniechywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 11) dane osobowe uczestnika zajęć – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację uczestnika zajęć w Świetliku Korczaka
- 12) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Prezesa Fundacji Korczaka pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 13) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Prezesa Fundacji Korczaka pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczestników na terenie Placówki oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

## ROZDZIAŁ 2

## ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZESTNIKIEM A PERSONELEM PLACÓWKI

### § 2

#### 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Prezes Fundacji, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- 2) Prezes Fundacji uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- 3) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- 4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Prezes Fundacji drukuje i składa do części B akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 5) Prezes Fundacji od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 6) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien 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 wyżej wymienionych celów;
- 7) Prezes Fundacji pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 8) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

9) 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.*

### § 3

Dziecko, zgodnie z zasadami pedagogiki Janusza Korczaka ma prawo do:

1. Szacunku,
2. Niewiedzy,
3. Niepowodzeń,
4. Łez i błędów,
5. Własności,
6. Tajemnicy,
7. Radości,
8. Wypowiadania swoich myśli i uczuć oraz potrzeb,
9. Rozwoju,
10. Życia w bezpiecznych warunkach,
11. Miłości,
12. Opieki, wsparcia, zrozumienia i uwagi osoby dorosłej,
13. Dnia dzisiejszego.

### § 4

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Świetlika Korczaka z uczestnikami zajęć:

1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Placówki jest działanie dla dobra uczestnika zajęć i w jego interesie. Personel traktuje uczestnika zajęć z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec uczestnika zajęć w jakiegokolwiek formie;

2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczestnika zajęć obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy;

2. Pracownik Fundacji Korczaka zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczestnikami zajęć i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec uczestnika zajęć są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczestników.

3. Pracownik Fundacji Korczaka w kontakcie z uczestnikami zajęć:
- 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do uczestnika zajęć z szacunkiem;
  - 2) uważnie wysłuchuje uczestników i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - 3) nie zawstydzia uczestnika zajęć, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.
4. Decyzje dotyczące uczestnika zajęć powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczestników.
5. Uczestnik ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczestnik o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczestnikiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
7. Pracownikowi i współpracownikowi Placówki nie wolno w obecności uczestników niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi i współpracownikowi Placówki nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do równego traktowania uczestników, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczestników.
11. Pracownik i współpracownik Placówki nie może utrzymywać wizerunków uczestników w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun uczestnika zajęć nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi i współpracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczestników oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią wyroby wykonane przez uczestników zajęć oraz drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

## § 5

Pracownikowi i współpracownikowi Fundacji Korczaka bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczestnikiem;
- 2) składać uczestnikowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;

- 3) proponować uczestnikom alkoholu, energetyków, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

#### § 6

1. Pracownik i współpracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Osoby prowadzące zajęcia zobowiązane są do przedstawienia uczestnikom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Placówce i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik i współpracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji

#### § 7

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec uczestnika zajęć jest niedozwolone.
2. Nie można uczestnika zajęć popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi i współpracownikowi nie wolno dotykać uczestnika zajęć w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika i współpracownika, uczestnik potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem uczestnika zajęć.
4. Kontakt fizyczny z uczestnikiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik i współpracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: laskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik i współpracownik, który ma świadomość, iż uczestnik doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczestnikiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczestnikiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - 1) pomoc w przebraniu się przed i po zajęciach ruchowych młodszym dzieciom wymagającym wsparcia w tej dziedzinie;
  - 2) asekuracja zapewniająca bezpieczeństwo podczas ćwiczeń gimnastycznych, akrobatycznych wykonywanych na zajęciach ruchowych;
  - 3) demonstracji ćwiczeń w parach;
  - 4) wymagane w fazie nauki wsparcie w wykonaniu współpracy grupowych ;
  - 5) wymagana jest korekta ciała w celu osiągnięcia prawidłowego ustawienia rąk, nóg lub całej postawy w czasie treningu.
- 6) Uczestnik potrzebuje i prosi o to, by go przytulić.

8. Każdy kontakt fizyczny powinien być po uzyskaniu wyraźnej zgody uczestnika

### § 8

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczestnikiem zajęć jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczestników do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczestnikiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Placówki lub w miejscu zajęć odbywających się poza placówką (występy, udział w festynach, wernisazach, wyjścia do teatru itp.).
3. Dozwolony jest kontakt z uczestnikiem, opiekunem i pracownik i współpracownikiem poza godzinami pracy, jeśli wymagają tego okoliczności, tj. dodatkowe występy, wyjścia, udział w zawodach i konkursach.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczestnikiem poza godzinami pracy Placówki (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Prezesa Fundacji, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika i współpracownika łączą z uczestnikiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczestników, opiekunów i pracowników.

## ROZDZIAŁ 3

### EDUKOWANIE PERSONELU I OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PROCES. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZESTNIKÓW

### § 9

1. Pracownicy i współpracownicy Fundacji Korczaka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:
  - 1) uczestnik jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
  - 2) uczestnik kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
  - 3) uczestnik żebrze - uczestnik jest głodny;
  - 4) uczestnik nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
  - 5) uczestnik nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
  - 6) uczestnik ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
  - 7) podawane przez uczestnika zajęć wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczestnik często je zmienia;
  - 8) pojawia się niechęć do zajęć sportowych - uczestnik nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;

- 10) uczestnik wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - 11) uczestnik cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - 12) uczestnik jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
  - 13) uczestnik osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
  - 14) uczestnik ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
  - 15) uczestnik używa środków psychoaktywnych;
  - 16) uczestnik nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
  - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu uczestnika zajęć zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
  - 18) uczestnik jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku;
  - 19) uczestnik ucieka z domu;
  - 20) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania uczestnika zajęć;
  - 21) uczestnik mówi o przemocach.
2. Jeżeli z objawami u uczestnika zajęć współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczestnik jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń uczestnika zajęć;
  - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem uczestnika zajęć;
- 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje uczestnika zajęć (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
  - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
  - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
  - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
  - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
  - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
  - 10) wypowiada się niespójnie;
  - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
  - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
  - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy i współpracownicy Placówki podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4. Pracownicy Placówki informują Prezesa Fundacji o podjętych działaniach.
5. Pracownicy Placówki monitorują sytuację i dobrostan uczestnika zajęć.

#### ROZDZIAŁ 4

### ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZESTNIKA ZAJĘĆ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZESTNIKA ZAJĘĆ LUB OPIEKUNA

#### § 10

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika zajęć przez osoby trzecie, związane z Placówką tj. pracownicy, współpracownicy, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące :

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia mu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia Prezesa Fundacji oraz policji, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik zajęć doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo uczestnika zajęć i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła podjąć stosowną interwencję;
- 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczestników (np. krzyki, niestosowne komentarze) zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo uczestnika zajęć i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Następnie należy poinformować dyrekcję, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą.
- 4) Jeśli dziecko wręczy pracownikowi Fundacji Korczaka czystą kartkę z narysowanym sercem może to oznaczać, że potrzebuje pomocy.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika zajęć przez osobę nieletnią:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami uczestnika zajęć i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony.

Jednocześnie dyrekcja powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 1 ust.1;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo uczestnika zajęć i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami uczestnika zajęć i osoby nieletniej podejrzanej o stosowanie przemocy i opracowuje plan wsparcia małoletniego. W przypadku braku poprawy powiadamia szkołę/przedszkole do której uczęszcza uczestnik podejrzany o stosowanie przemocy.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika zajęć przez jego opiekuna:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo uczestnika zajęć. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami uczestnika zajęć. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia szkoły, do której uczęszcza dziecko;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo uczestnika zajęć. Powinien powiadomić dyrekcję aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe porozmawiać z opiekunem. Jeśli sytuacja uczestnika zajęć się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić szkołę do której uczęszcza dziecko.

#### § 11

W sytuacji konieczności indywidualnej rozmowy z dzieckiem należy pozostawić uchylone drzwi do pomieszczenia w którym jest przeprowadzona rozmowa lub natychmiast po spotkaniu sporządzić notatkę z prowadzonej rozmowy indywidualnej zaznaczając czas jej trwania.

#### § 12

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia uczestnika zajęć należy spisać notatkę ze zdarzenia.

### ROZDZIAŁ 5 DOKUMENTOWANIE ZGŁOSZEŃ. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

#### § 13

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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):

- 1) pracownik i współpracownik Fundacji Korczaka ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe uczestnika zajęć są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik Placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych uczestnika zajęć i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

#### § 14

Pracownik i współpracownik placówki może wykorzystać informacje o uczestniku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości uczestnika zajęć oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację uczestnika zajęć.

#### § 15

1. Pracownik Fundacji Korczaka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Fundacji Korczaka, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Fundacji Korczaka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

#### § 16

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki i sylwetki uczestników bez możliwości identyfikacji i za zgodą opiekuna prawca. Decyzję w sprawie udostępnienia podejmuje Prezes Fundacji.

ROZDZIAŁ 6  
WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W  
SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE.

§ 17

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczestnikami zajęć pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia w placówce, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczestnicy angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczestnikami zajęć ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
  - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek uczestnika zajęć, w jakiegokolwiek formie;
  - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczestników;
  - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
  - f) utrwalanie wizerunku innych uczestników poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
  - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

ROZDZIAŁ 7  
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO  
INTERNETU

§ 18

1. Pracownicy Fundacji Korczaka korzystają z programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania na komputerach placówki.
2. Infrastruktura sieciowa Placówki zapewnia dostęp do Internetu tylko personelowi, zarówno w czasie zajęć jak i poza nimi.

3. Na terenie Placówki dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu, do której nie mają dostępu uczestnicy zajęć
4. Ze względu na specyfikę placówki i sposób prowadzenia zajęć, dzieci i młodzież nie mają dostępu do sieci internetowej, a korzystanie ze sprzętu komputerowego koniecznego do realizacji zajęć jest pod nadzorem współpracownika lub pracownika na terenie Placówki.
5. W przypadku korzystania przez małoletnich z ich własnych prywatnych urządzeń z dostępem do Internetu w czasie przebywania na terenie placówki, pracownik i współpracownik może skontrolować czy przeglądane treści są bezpieczne, właściwe i dopasowane do wieku uczestnika zajęć i interweniować w sytuacji gdy treści są niewłaściwe.

## ROZDZIAŁ 8

### PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

#### § 19

**I. Niebezpieczne treści** (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. W przypadku stwierdzenia, że na terenie placówki dzieci i młodzież mają dostęp do jakichkolwiek treści niebezpiecznych, pracownik i współpracownik lub pracownik placówki informują niezwłocznie o tym fakcie Prezesa Fundacji.
2. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z Fundacją Korczaka, Prezes Fundacji zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom, przekazując zabezpieczone materiały.
3. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczestnicy placówki, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa z Prezesem Fundacji lub osobą przez niego wyznaczoną oraz powiadomieni zostają rodzice uczestników, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach placówki.
4. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

#### § 20

### **II. Ochrona wizerunku**

1. W Fundacji Korczaka przestrzegane są procedury ochrony wizerunku uczestników zajęć. Podczas rekrutacji na zajęcia pozyskiwane są zgody rodziców lub opiekunów na publikację wizerunku

dzieci i młodzieży na potrzeby dokumentacji fotograficznej i działań podejmowanych przez placówkę.

2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi uczestnika zajęć z imienia i nazwiska.

## § 21

### III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w placówce powinna zostać niezwłocznie przekazana Prezesowi Fundacji, który podejmie natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego współpracujących z Fundacją Korczaka.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza Fundacji Korczaka, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

## § 22

### IV. Cyberprzemoc

1. Uczestnik zajęć, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do pedagoga prowadzącego daną pracownię. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane informacje przekazuje Prezesowi Placówki.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z Prezesem Fundacji lub osobą przez niego wyznaczoną, decydują, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy Fundacja Korczaka.
4. Jeśli sprawcą jest uczestnik jednej z pracowników Fundacji Korczaka, Prezes Fundacji powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do odpowiednich organów, czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

## § 23

### V. Fake news

1. Pracownik i współpracownik prowadzący strony fan page swoich zajęć w mediach społecznościowych mają obowiązek kontroli treści zamieszczanych w komentarzach mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści, a także reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

## ROZDZIAŁ 9

### ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

## § 24

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - b) współpraca z rodzicami i ewentualnie szkołą w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - d) pomoc we wskazaniu specjalistycznej placówki jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczestnik, jego rodzice, pracownik i współpracownik Placówki oraz Prezes Fundacji Korczaka.
3. Plan wsparcia uwzględnia:
  - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczestnikowi bezpieczeństwa, w tym jeśli będzie taka konieczność zgłoszenie podejrzenie popełnienia przestępstwa do organów ścigania;
  - b) formy wsparcia oferowane przez Fundację Korczaka;
4. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego uczestnika zajęć, jeśli są uczestnikami zajęć w placówce.
5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja uczestnika zajęć, udzielanie wsparcia uczestnikowi i rodzicom oraz współpraca międzyinstytucjonalna, bycie w kontakcie z innymi osobami pomagającymi i wspierającymi rodzinę.
6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.).

7. Zadania pracowników i współpracowników Fundacji Korczaka wiążą się głównie z pomocą w rozwijaniu przez uczestnika zajęć pasji i zainteresowań oraz budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i środowiskiem placówki.
8. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## ROZDZIAŁ 10

### ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIEMU I ICH OPIEKUNOM POLITYKI DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA ORAZ ZASADY AKTUALIZACJI I PRZEGLĄDU STANDARDÓW

#### § 25

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej placówki pod adresem <https://www.fundacjakorczaka.org>
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w placówce.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej w dziale kadr.
4. Rodzice/opiekunowie uczestników zapoznawani są ze Standardami poprzez tablicę ogłoszeń w placówce.
5. Uczestnicy zapoznawani są ze Standardami podczas pierwszych zajęć w jakich uczestniczą. Fakt zaznajomienia się ze Standardami potwierdzają podpisem.
9. Osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich przeprowadzają wśród pracowników, rodziców i uczestników minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie notatkę z wnioskami dla zarządzającego placówką.
10. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami szkoły.
11. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczestnikom, Prezes Fundacji Korczaka

ROZDZIAŁ 11  
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 26

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej placówki oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

*Alicja Żelina*  
*Delektacja Zabaw*



FUNDACJA KORCZAKA

ul. Ormianistów 3, 02-387 Warszawa

NIP 7610288400, REGON 384180543

KRS 0000370511

BNP Paribas 64 1750 0412 1600 0000 3767 7728

info@fundacja.korzaka.org