

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Beskidzka Fundacja Terapii i Rozwoju „Przyjazne Serca”

prowadząca

BALANS – CENTRUM WSPARCIA ROZWOJU I ZDROWIA PSYCHICZNEGO

ul. Sobieskiego 17A

43-502 Czechowice-Dziedzice

Data wprowadzenia: 01.06.2026 r.

Data ostatniej aktualizacji: 01.06.2026 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Cel Standardów

1. Standardy Ochrony Małoletnich określają zasady zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży korzystającym z usług Beskidzkiej Fundacji Terapii i Rozwoju „Przyjazne Serca”, prowadzącej Balans – Centrum Wsparcia Rozwoju i Zdrowia Psychicznego.
2. Celem Standardów jest:
 - a) ochrona małoletnich przed wszelkimi formami przemocy,
 - b) zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z usług Fundacji,
 - c) określenie zasad postępowania personelu w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka,
 - d) budowanie kultury organizacyjnej opartej na szacunku, bezpieczeństwie i odpowiedzialności.
3. Standardy obowiązują wszystkie osoby wykonujące zadania na rzecz Fundacji, niezależnie od podstawy zatrudnienia.

§ 2. Zakres obowiązywania

1. Standardy obowiązują:
 - a) członków Zarządu Fundacji,
 - b) pracowników,
 - c) osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych,
 - d) wolontariuszy,
 - e) stażystów,
 - f) praktykantów,
 - g) osoby współpracujące z Fundacją.



2. Każda osoba mająca kontakt z małoletnimi jest zobowiązana do przestrzegania niniejszych Standardów.

§ 3. Podstawy prawne

Standardy opracowano w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
2. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
3. Konwencji o prawach dziecka.
4. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Kodeksu karnego.
6. Kodeksu postępowania karnego.
7. Ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
8. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

§ 4. Nadrzędna zasada

Dobro, bezpieczeństwo, godność oraz najlepszy interes dziecka są nadrzędnymi wartościami we wszystkich działaniach podejmowanych przez Fundację.

ROZDZIAŁ II

DEFINICJE

§ 5. Użyte pojęcia

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa o:

1. Małoletnim lub dziecku – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18 roku życia.
2. Fundacji – należy przez to rozumieć Beskidzką Fundację Terapii i Rozwoju „Przyjazne Serca” prowadzącą Balans – Centrum Wsparcia Rozwoju i Zdrowia Psychicznego.
3. Personelu – należy przez to rozumieć wszystkie osoby wykonujące zadania na rzecz Fundacji, bez względu na formę zatrudnienia.
4. Rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica, opiekuna prawnego lub osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka.
5. Krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć każde działanie lub zaniechanie powodujące naruszenie praw, wolności, godności lub dobra dziecka.

6. Przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć wszelkie działania powodujące uszkodzenie ciała lub zagrożenie zdrowia dziecka.
7. Przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć działania powodujące obniżenie poczucia własnej wartości, lęk, cierpienie emocjonalne lub zaburzenie rozwoju psychicznego dziecka.
8. Przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć wszelkie działania o charakterze seksualnym podejmowane wobec dziecka.
9. Zaniedbania – należy przez to rozumieć niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych, emocjonalnych, edukacyjnych lub zdrowotnych dziecka.
10. Koordynatorze ds. Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Zarząd Fundacji do monitorowania przestrzegania Standardów.

§ 6. Formy krzywdzenia dziecka

Krzywdzenie dziecka może przyjmować formę:

- a) przemocy fizycznej,
- b) przemocy psychicznej,
- c) przemocy seksualnej,
- d) zaniedbania,
- e) cyberprzemocy,
- f) wykorzystywania ekonomicznego,
- g) przemocy rówieśniczej.

§ 7. Odpowiedzialność

Każda osoba zatrudniona lub współpracująca z Fundacją ma obowiązek reagowania na wszelkie sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu dziecka.

ROZDZIAŁ III

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z MAŁOLETNIMI

§ 8. Zasady ogólne

1. Personel Fundacji traktuje każde dziecko z szacunkiem, życzliwością oraz uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, możliwości rozwojowych i stanu zdrowia.
2. Wszelkie działania podejmowane wobec małoletnich muszą być zgodne z ich dobrem, interesem oraz obowiązującymi przepisami prawa.



3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci jakiejkolwiek formy przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej lub ekonomicznej.
4. Personel zobowiązany jest do budowania relacji opartych na zaufaniu, bezpieczeństwie, wzajemnym szacunku oraz profesjonalizmie.
5. Każde dziecko ma prawo:
 - a) być wysłuchane,
 - b) wyrażać swoje zdanie,
 - c) zadawać pytania,
 - d) otrzymywać informacje dostosowane do swojego wieku i możliwości rozwojowych,
 - e) być traktowane z godnością i szacunkiem.

§ 9. Zachowania pożądane

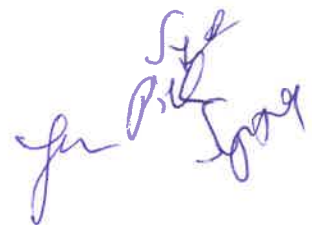
Pracownik w kontakcie z dzieckiem:

1. okazuje cierpliwość i zrozumienie,
2. komunikuje się spokojnie i w sposób dostosowany do wieku dziecka,
3. wspiera rozwój samodzielności dziecka,
4. wzmacnia poczucie bezpieczeństwa i sprawczości,
5. respektuje granice psychiczne i fizyczne dziecka,
6. udziela wsparcia emocjonalnego adekwatnie do sytuacji,
7. zachowuje profesjonalizm w relacjach z dzieckiem i jego rodziną,
8. reaguje na przejawy przemocy lub krzywdzenia.

§ 10. Zachowania niedopuszczalne

Zabrania się:

1. stosowania kar fizycznych,
2. krzyczenia na dziecko, zawstydzania, upokarzania, wyśmiewania lub obrażania,
3. zastraszania dziecka,
4. ignorowania zgłaszanych przez dziecko problemów,
5. stosowania gróźb lub szantażu emocjonalnego,
6. używania wulgaryzmów w obecności dziecka,
7. publikowania informacji o dziecku bez wymaganych zgód,



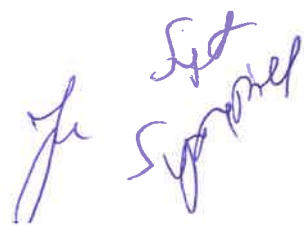
8. komentowania wyglądu dziecka w sposób mogący naruszać jego godność,
9. faworyzowania wybranych dzieci,
10. angażowania dziecka w konflikty osób dorosłych,
11. przekazywania dziecku treści nieodpowiednich do jego wieku,
12. nawiązywania relacji o charakterze prywatnym lub intymnym.

§ 11. Kontakt fizyczny

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem może mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy:
 - a) jest niezbędny dla zapewnienia bezpieczeństwa,
 - b) wynika ze specyfiki prowadzonych zajęć terapeutycznych,
 - c) jest konieczny podczas ćwiczeń ruchowych lub terapeutycznych,
 - d) służy udzieleniu pomocy w sytuacji zagrożenia.
2. Każdy kontakt fizyczny powinien być:
 - a) adekwatny do sytuacji,
 - b) bezpieczny,
 - c) akceptowany przez dziecko,
 - d) pozbawiony podtekstu seksualnego.
3. Niedopuszczalne jest:
 - a) przytrzymywanie dziecka bez uzasadnionej potrzeby,
 - b) dotykanie miejsc intymnych,
 - c) wymuszanie kontaktu fizycznego,
 - d) wszelkie zachowania mogące zostać odebrane jako naruszające granice dziecka.

§ 12. Zasady pracy terapeutycznej i diagnostycznej

1. Spotkania psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne, terapeutyczne, integracji sensorycznej, biofeedback, TUS oraz inne formy wsparcia odbywają się w pomieszczeniach zapewniających bezpieczeństwo i poufność.
2. Rodzice lub opiekunowie są informowani o zasadach współpracy przed rozpoczęciem procesu diagnostycznego lub terapeutycznego.
3. Personel zachowuje granice zawodowe oraz unika tworzenia zależności emocjonalnej wykraczającej poza relację specjalista–klient.



4. Dziecko nie może być wykorzystywane do realizacji prywatnych celów pracownika.
5. Zabrania się zapraszania dzieci do prywatnego miejsca zamieszkania pracownika.

§ 13. Kontakty poza Centrum

1. Kontakty z dzieckiem poza godzinami pracy mogą odbywać się wyłącznie w sprawach związanych z realizacją usług Fundacji.
2. Komunikacja elektroniczna z dzieckiem odbywa się wyłącznie za wiedzą rodzica lub opiekuna.
3. Pracownicy nie przyjmują od dzieci zaproszeń do znajomych w prywatnych mediach społecznościowych.
4. Zabrania się prowadzenia prywatnej korespondencji z małoletnimi.

§ 14. Relacje z rodzicami

1. Rodzice traktowani są z szacunkiem i partnersko.
2. Personel przekazuje informacje dotyczące dziecka w sposób rzetelny i profesjonalny.
3. Niedopuszczalne jest komentowanie sytuacji rodzinnej dziecka w obecności osób nieuprawnionych.
4. Informacje dotyczące dziecka objęte są zasadami poufności wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI ORAZ PRZECIWDZIAŁANIE PRZEMOCY RÓWIEŚNICZEJ

§ 15. Zasady ogólne

1. Fundacja podejmuje działania mające na celu budowanie atmosfery wzajemnego szacunku, bezpieczeństwa i akceptacji.
2. Każde dziecko ma prawo do:
 - a) bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach,
 - b) ochrony przed przemocą,
 - c) poszanowania swojej godności,
 - d) wyrażania własnych poglądów i emocji.
3. Wszystkie dzieci uczestniczące w działaniach Fundacji zobowiązane są do przestrzegania zasad współżycia społecznego.



§ 16. Zachowania oczekiwane

Od małoletnich oczekuje się:

1. okazywania szacunku innym uczestnikom zajęć,
2. używania kulturalnego języka,
3. przestrzegania zasad ustalonych podczas zajęć,
4. respektowania granic innych osób,
5. rozwiązywania konfliktów w sposób pokojowy,
6. informowania personelu o sytuacjach niebezpiecznych lub niepokojących.

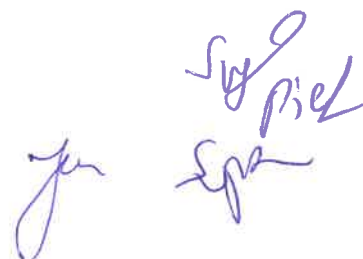
§ 17. Zachowania niedopuszczalne

Zakazane są wszelkie formy przemocy wobec innych dzieci, w szczególności:

1. bicie, popychanie, szarpanie, kopanie,
2. wyzywanie, obrażanie, poniżanie,
3. wyśmiewanie wyglądu, pochodzenia, stanu zdrowia, niepełnosprawności lub sytuacji rodzinnej,
4. grożenie i zastraszanie,
5. izolowanie lub celowe wykluczanie z grupy,
6. niszczenie cudzej własności,
7. rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji,
8. publikowanie zdjęć lub nagrań bez zgody,
9. cyberprzemoc,
10. wszelkie zachowania o charakterze seksualnym naruszające granice drugiej osoby.

§ 18. Reagowanie na konflikty

1. Personel reaguje na każdy przejaw przemocy lub agresji.
2. W przypadku konfliktu między dziećmi personel:
 - a) zapewnia bezpieczeństwo uczestnikom,
 - b) ustala przebieg zdarzenia,
 - c) wysłuchuje wszystkich stron,
 - d) podejmuje działania adekwatne do sytuacji.



3. Celem interwencji jest:

- a) zatrzymanie przemocy,
- b) wsparcie osoby pokrzywdzonej,
- c) pomoc w rozwiązaniu konfliktu,
- d) odbudowanie poczucia bezpieczeństwa.

§ 19. Cyberprzemoc

1. Cyberprzemoc rozumiana jest jako wszelkie działania podejmowane za pomocą internetu lub urządzeń elektronicznych mające na celu skrzywdzenie drugiej osoby.

2. Za cyberprzemoc uznaje się między innymi:

- a) publikowanie obraźliwych treści,
- b) wyśmiewanie,
- c) groźby,
- d) rozpowszechnianie zdjęć bez zgody,
- e) podszywanie się pod inną osobę.

3. Każdy przypadek cyberprzemocy zgłoszony personelowi podlega wyjaśnieniu i odnotowaniu.

4. W uzasadnionych przypadkach Fundacja informuje rodziców, szkołę, Policję lub inne właściwe instytucje.

§ 20. Szczególna ochrona dzieci ze specjalnymi potrzebami

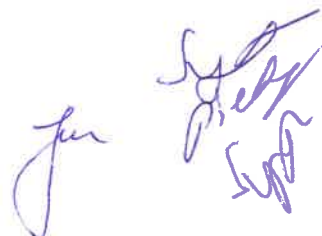
1. Fundacja zapewnia szczególną ochronę dzieciom:

- a) z niepełnosprawnościami,
- b) ze spektrum autyzmu,
- c) z ADHD,
- d) z zaburzeniami emocjonalnymi,
- e) znajdującym się w sytuacji kryzysowej.

2. Personel uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci podczas organizacji zajęć.

3. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie trudności rozwojowych lub zdrowotnych dziecka przeciwko niemu.

§ 21. Edukacja uczestników



1. Fundacja prowadzi działania edukacyjne dotyczące:

- a) bezpieczeństwa,
- b) przemocy rówieśniczej,
- c) cyberbezpieczeństwa,
- d) szacunku dla różnorodności,
- e) ochrony zdrowia psychicznego.

2. Personel wspiera dzieci w rozwijaniu umiejętności:

- a) komunikacji,
- b) współpracy,
- c) rozwiązywania konfliktów,
- d) regulacji emocji,
- e) asertywności.

§ 22. Obowiązek zgłaszania

- 1. Każde dziecko ma prawo zgłosić sytuację, która powoduje u niego poczucie zagrożenia.
- 2. Personel zobowiązany jest potraktować każde zgłoszenie poważnie.
- 3. Żadne dziecko zgłaszające problem nie może ponosić negatywnych konsekwencji z tego powodu.
- 4. Wszelkie zgłoszenia rozpatrywane są z zachowaniem zasad poufności i poszanowania dobra dziecka.

ROZDZIAŁ V

REKRUTACJA, WERYFIKACJA PERSONELU ORAZ OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 23. Zasady rekrutacji

- 1. Fundacja dokłada szczególnej staranności przy zatrudnianiu osób mających kontakt z małoletnimi.
- 2. Rekrutacja prowadzona jest z uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych, doświadczenia oraz predyspozycji do pracy z dziećmi i młodzieżą.
- 3. Każda osoba ubiegająca się o stanowisko związane z kontaktem z małoletnimi zobowiązana jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane na danym stanowisku.

4. W procesie rekrutacji mogą być weryfikowane referencje z poprzednich miejsc pracy lub współpracy.

§ 24. Weryfikacja przed dopuszczeniem do pracy

1. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, terapią, diagnozą, opieką lub inną formą wsparcia małoletnich Fundacja przeprowadza obowiązkową weryfikację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Weryfikacja obejmuje:

a) sprawdzenie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,

b) uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego,

c) przyjęcie oświadczenia o państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat,

d) przyjęcie wymaganych ustawowo oświadczeń dotyczących niekaralności.

3. Osoba, która nie przedstawi wymaganych dokumentów, nie może zostać dopuszczona do pracy z małoletnimi.

§ 25. Przechowywanie dokumentacji

1. Dokumenty związane z weryfikacją personelu przechowywane są w dokumentacji kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dostęp do dokumentacji posiadają wyłącznie osoby upoważnione.

3. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z przepisami RODO.

§ 26. Szkolenia personelu

1. Każda osoba mająca kontakt z małoletnimi zostaje zapoznana ze Standardami Ochrony Małoletnich przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków.

2. Zapoznanie ze Standardami potwierdzane jest podpisanym oświadczeniem.

3. Fundacja organizuje szkolenia wewnętrzne dotyczące:

a) ochrony małoletnich,

b) rozpoznawania symptomów krzywdzenia,

c) zasad interwencji,

d) bezpiecznych relacji z dziećmi.

4. Szkolenia mogą być realizowane wewnętrznie lub przez podmioty zewnętrzne.

§ 27. Obowiązki personelu

Każdy członek personelu zobowiązany jest do:

1. przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich,
2. reagowania na wszelkie przejawy krzywdzenia dziecka,
3. zgłaszania niepokojących sytuacji Koordynatorowi ds. Ochrony Małoletnich,
4. dbania o bezpieczeństwo dzieci podczas wszystkich prowadzonych działań,
5. zachowania poufności informacji dotyczących małoletnich i ich rodzin,
6. podnoszenia kompetencji związanych z ochroną dzieci.

§ 28. Zakazy obowiązujące personel

Pracownikowi zabrania się:

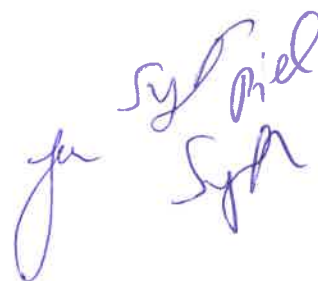
1. podejmowania działań mogących naruszać dobro dziecka,
2. ignorowania zgłoszeń dotyczących bezpieczeństwa małoletnich,
3. zatajenia informacji o możliwym krzywdzeniu dziecka,
4. podejmowania prywatnych relacji z małoletnimi,
5. kontaktowania się z dziećmi za pośrednictwem prywatnych kont w mediach społecznościowych,
6. przyjmowania od dzieci kosztownych prezentów lub korzyści majątkowych.

§ 29. Odpowiedzialność personelu

1. Naruszenie Standardów Ochrony Małoletnich może skutkować:
 - a) rozmową wyjaśniającą,
 - b) upomnieniem,
 - c) odsunięciem od pracy z małoletnimi,
 - d) rozwiązaniem współpracy,
 - e) zawiadomieniem właściwych organów.
2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa Fundacja niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby.

§ 30. Koordynator ds. Ochrony Małoletnich

1. Zarząd Fundacji wyznacza Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich.
2. Do zadań Koordynatora należy:
 - a) monitorowanie przestrzegania Standardów,
 - b) prowadzenie rejestru interwencji,



- c) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących bezpieczeństwa dzieci,
- d) wspieranie personelu w zakresie procedur interwencyjnych,
- e) organizowanie szkoleń,
- f) przygotowywanie okresowych przeglądów Standardów.

3. Dane Koordynatora udostępniane są personelowi, rodzicom oraz małoletnim korzystającym z usług Fundacji.

ROZDZIAŁ VI

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 31. Zasady ogólne interwencji

1. Każdy członek personelu Fundacji, który poweźmie informację lub podejrzenie o krzywdzeniu małoletniego, zobowiązany jest do podjęcia działań zgodnie z niniejszą procedurą.
2. Priorytetem wszystkich działań jest zapewnienie bezpieczeństwa, zdrowia i dobra dziecka.
3. Każde zgłoszenie traktowane jest poważnie, niezależnie od źródła informacji.
4. Interwencje prowadzone są z poszanowaniem godności, prywatności i praw dziecka.
5. Osoba zgłaszająca nie może ponosić negatywnych konsekwencji dokonania zgłoszenia w dobrej wierze.

§ 32. Źródła informacji o krzywdzeniu

Informacja o możliwym krzywdzeniu dziecka może pochodzić w szczególności od:

1. samego dziecka,
2. rodzica lub opiekuna,
3. członka rodziny,
4. nauczyciela,
5. pracownika Fundacji,



6. innego dziecka,
7. instytucji współpracujących,
8. osób trzecich.

§ 33. Obowiązki osoby, która otrzymała zgłoszenie

1. Pracownik, który uzyskał informację o możliwym krzywdzeniu dziecka:

- a) zachowuje spokój,
- b) wysłuchuje dziecka bez oceniania,
- c) nie podważa relacji dziecka,
- d) nie obiecuje zachowania tajemnicy,
- e) nie prowadzi własnego dochodzenia,
- f) sporządza notatkę służbową,
- g) niezwłocznie przekazuje informację Koordynatorowi ds. Ochrony Małoletnich.

2. Pracownik nie może samodzielnie przestuchiwać dziecka ani podejmować działań należących do kompetencji organów ścigania.

§ 34. Rozmowa z dzieckiem

1. Rozmowa prowadzona jest w warunkach zapewniających poczucie bezpieczeństwa.

2. Podczas rozmowy należy:

- a) okazać dziecku wsparcie,
- b) używać języka dostosowanego do wieku,
- c) unikać pytań sugerujących odpowiedź,
- d) pozwolić dziecku mówić własnymi słowami,
- e) poinformować dziecko, że jego bezpieczeństwo jest najważniejsze.

3. Zabrania się wywierania presji na dziecko.

§ 35. Działania Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich

Po otrzymaniu zgłoszenia Koordynator:

1. analizuje sytuację,
2. podejmuje decyzję o dalszych działaniach,
3. konsultuje sprawę z Zarządem Fundacji, jeśli jest to konieczne,

4. organizuje wsparcie dla dziecka,
5. prowadzi dokumentację interwencji,
6. monitoruje przebieg sprawy.

§ 36. Interwencja w przypadku przemocy ze strony osoby dorosłej

1. W przypadku podejrzenia przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej lub zaniedbania ze strony osoby dorosłej Fundacja podejmuje działania adekwatne do poziomu zagrożenia.
2. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka należy niezwłocznie powiadomić Policję lub Pogotowie Ratunkowe.
3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa zawiadamia się Policję lub Prokuraturę.
4. W przypadku podejrzenia przemocy domowej Fundacja może zawiadomić właściwy Ośrodek Pomocy Społecznej oraz inne uprawnione instytucje.

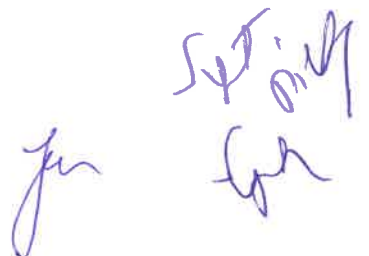
§ 37. Interwencja w przypadku przemocy rówieśniczej

1. W przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko personel:
 - a) zapewnia bezpieczeństwo uczestnikom,
 - b) rozdziela strony konfliktu,
 - c) ustala przebieg zdarzenia,
 - d) informuje rodziców,
 - e) dokumentuje zdarzenie.
2. W przypadku czynu karalnego Fundacja może zawiadomić Policję lub Sąd Rodzinny.

§ 38. Krzywdzenie przez pracownika Fundacji

1. Każde podejrzenie krzywdzenia dziecka przez członka personelu podlega natychmiastowemu wyjaśnieniu.
2. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, zostaje niezwłocznie odsunięta od kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa Fundacja zawiadamia odpowiednie organy.
4. Działania wyjaśniające prowadzone są z zachowaniem zasad bezstronności.

§ 39. Zawiadamianie rodziców



1. Rodzice lub opiekunowie są informowani o sytuacji dotyczącej dziecka, o ile nie stoi to w sprzeczności z jego dobrem.
2. Jeżeli istnieje podejrzenie, że rodzic jest sprawcą przemocy wobec dziecka, sposób przekazania informacji ustalany jest indywidualnie.
3. Dobro i bezpieczeństwo dziecka mają pierwszeństwo przed oczekiwaniami osób dorosłych.

§ 40. Dokumentowanie interwencji

1. Każda interwencja dokumentowana jest w Karcie Interwencji.
2. Dokumentacja powinna zawierać:
 - a) datę zgłoszenia,
 - b) dane osoby zgłaszającej,
 - c) opis zdarzenia,
 - d) podjęte działania,
 - e) decyzje dotyczące dalszego postępowania,
 - f) datę zakończenia sprawy.
3. Dokumentacja przechowywana jest zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych.

§ 41. Wsparcie dziecka po interwencji

1. Po zakończeniu działań interwencyjnych Fundacja zapewnia dziecku odpowiednie wsparcie psychologiczne, pedagogiczne lub terapeutyczne w zakresie swoich kompetencji.
2. W razie potrzeby rodzice otrzymują informacje o możliwościach uzyskania specjalistycznej pomocy.
3. Koordynator monitoruje sytuację dziecka do czasu uznania, że zagrożenie ustało lub sprawa została przejęta przez właściwe instytucje.

ROZDZIAŁ VII

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH, DOKUMENTACJI ORAZ WIZERUNKU MAŁOLETNIICH

§ 42. Zasady ogólne ochrony danych

1. Fundacja zapewnia ochronę danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawą o ochronie danych osobowych.

2. Dane osobowe dzieci przetwarzane są wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadań statutowych Fundacji oraz świadczonych usług.
3. Każdy członek personelu zobowiązany jest do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.

§ 43. Dostęp do danych

1. Dostęp do danych osobowych małoletnich posiadają wyłącznie osoby upoważnione.
2. Osoby upoważnione mogą przetwarzać dane wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania swoich obowiązków.
3. Zabrania się udostępniania danych osobowych osobom nieuprawnionym.
4. Dokumentacja dotycząca dzieci nie może pozostawać bez nadzoru w miejscach dostępnych dla osób postronnych.

§ 44. Ochrona dokumentacji

1. Dokumentacja papierowa przechowywana jest w zamykanych szafach lub pomieszczeniach zabezpieczonych przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Dokumentacja elektroniczna przechowywana jest w systemach zabezpieczonych hasłem.
3. Nośniki zawierające dane osobowe podlegają odpowiednim zabezpieczeniom technicznym.
4. Po ustaniu celu przetwarzania dokumentacja archiwizowana jest lub niszczona zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 45. Zachowanie tajemnicy zawodowej

1. Personel zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących dzieci i ich rodzin.
2. Informacje mogą zostać udostępnione wyłącznie:
 - a) rodzicom lub opiekunom uprawnionym do ich uzyskania,
 - b) sądom,
 - c) prokuraturze,
 - d) Policji,
 - e) innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

3. Przekazywanie informacji odbywa się wyłącznie w zakresie wynikającym z przepisów prawa.

§ 46. Rozmowy dotyczące dzieci

1. Rozmowy dotyczące małoletnich prowadzone są wyłącznie w miejscach zapewniających poufność.

2. Zabrania się omawiania sytuacji dziecka:

a) w obecności osób postronnych,

b) w poczekalni,

c) na korytarzach,

d) w mediach społecznościowych,

e) podczas prywatnych rozmów.

§ 47. Zasady ochrony wizerunku

1. Fundacja szanuje prawo dziecka do prywatności oraz ochrony jego wizerunku.

2. Utrwalanie oraz publikacja wizerunku małoletniego wymaga uprzedniej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

3. Zgoda powinna określać:

a) cel wykorzystania wizerunku,

b) miejsce publikacji,

c) okres wykorzystania materiałów.

4. Brak zgody nie może powodować żadnych negatywnych konsekwencji dla dziecka.

§ 48. Publikacja zdjęć i materiałów

1. Zdjęcia oraz nagrania mogą być wykorzystywane wyłącznie w celach zgodnych z działalnością Fundacji.

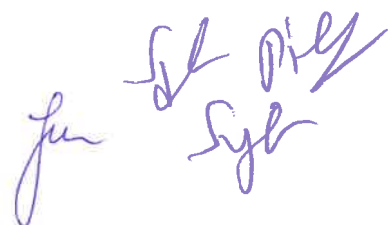
2. Zabrania się publikowania materiałów:

a) naruszających godność dziecka,

b) przedstawiających dziecko w sytuacjach intymnych,

c) mogących wywołać ośmieszenie lub stygmatyzację.

3. W miarę możliwości publikowane materiały powinny przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.



4. Nie należy publikować danych umożliwiających identyfikację miejsca pobytu dziecka lub innych informacji mogących zagrozić jego bezpieczeństwu.

§ 49. Korzystanie z prywatnych urządzeń

1. Personel nie wykorzystuje prywatnych telefonów ani prywatnych kont społecznościowych do przechowywania dokumentacji dzieci.
2. Zabrania się wykonywania zdjęć dzieci prywatnymi urządzeniami bez zgody Fundacji oraz rodziców.
3. Materiały zawierające dane osobowe lub wizerunek dzieci przechowywane są wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych.

§ 50. Naruszenie ochrony danych

1. Każdy przypadek utraty dokumentacji, ujawnienia danych lub nieuprawnionego dostępu do informacji dotyczących dziecka należy niezwłocznie zgłosić Zarządowi Fundacji.
2. Zarząd podejmuje działania zgodne z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
3. Naruszenia podlegają analizie oraz dokumentowaniu.

§ 51. Ochrona prywatności dziecka

1. Podczas prowadzenia konsultacji, diagnoz, terapii, zajęć grupowych i innych form wsparcia personel zobowiązany jest do poszanowania prywatności dziecka.
2. Dziecko ma prawo do rozmowy w warunkach zapewniających poczucie bezpieczeństwa i dyskrecji.
3. Informacje uzyskane od dziecka wykorzystywane są wyłącznie w celu udzielenia mu odpowiedniego wsparcia.

ROZDZIAŁ VIII

BEZPIECZEŃSTWO W INTERNECIE ORAZ KORZYSTANIE Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

§ 52. Cele ochrony małoletnich w środowisku cyfrowym

1. Fundacja podejmuje działania mające na celu ochronę małoletnich przed zagrożeniami występującymi w Internecie.
2. Personel wspiera dzieci i młodzież w bezpiecznym korzystaniu z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
3. Działania Fundacji mają na celu:

- a) ochronę prywatności dzieci,
- b) przeciwdziałanie cyberprzemocy,
- c) ochronę przed nieodpowiednimi treściami,
- d) rozwijanie kompetencji cyfrowych.

§ 53. Korzystanie z urządzeń elektronicznych podczas zajęć

1. Korzystanie z telefonów komórkowych, tabletów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć odbywa się zgodnie z zasadami ustalonymi przez prowadzącego.
2. W przypadku zajęć terapeutycznych, diagnostycznych lub konsultacyjnych prowadzący może ograniczyć korzystanie z urządzeń elektronicznych.
3. Ograniczenie korzystania z urządzeń ma na celu:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa,
- b) ochronę prywatności uczestników,
- c) zwiększenie efektywności prowadzonych działań.

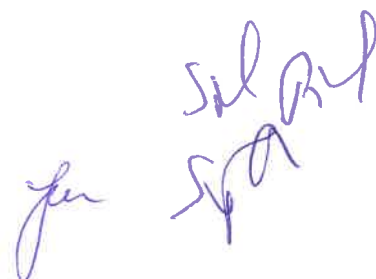
§ 54. Zakaz nagrywania

1. Zabrania się nagrywania lub fotografowania innych uczestników zajęć bez ich zgody.
2. Zabrania się publikowania nagrań, zdjęć lub materiałów dotyczących uczestników zajęć bez wymaganych zgód.
3. Naruszenie powyższych zasad może skutkować podjęciem działań przewidzianych przepisami prawa.

§ 55. Ochrona przed niebezpiecznymi treściami

1. W przypadku korzystania podczas zajęć ze sprzętu komputerowego Fundacja podejmuje działania mające na celu ograniczenie dostępu do treści:
 - a) pornograficznych,
 - b) promujących przemoc,
 - c) nawołujących do nienawiści,
 - d) zachęcających do zachowań autodestrukcyjnych,
 - e) mogących zagrażać zdrowiu psychicznemu lub fizycznemu dziecka.
2. Personel reaguje na wszelkie sytuacje związane z dostępem dziecka do niebezpiecznych treści.

§ 56. Cyberprzemoc



1. W przypadku uzyskania informacji o cyberprzemocy wobec dziecka personel zobowiązany jest do podjęcia działań zgodnie z procedurą interwencji.

2. Działania mogą obejmować:

a) rozmowę z dzieckiem,

b) rozmowę z rodzicami,

c) zabezpieczenie materiału dowodowego,

d) zawiadomienie odpowiednich instytucji.

3. Fundacja wspiera dziecko doświadczające cyberprzemocy w zakresie swoich kompetencji.

§ 57. Edukacja cyfrowa

1. Fundacja promuje bezpieczne korzystanie z Internetu.

2. W miarę możliwości prowadzone są działania edukacyjne dotyczące:

a) ochrony danych osobowych,

b) cyberprzemocy,

c) bezpieczeństwa w mediach społecznościowych,

d) odpowiedzialności za publikowane treści.

3. Personel zachęca dzieci do zgłaszania sytuacji budzących niepokój w środowisku internetowym.

ROZDZIAŁ IX

UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 58. Dostępność Standardów

1. Standardy Ochrony Małoletnich są dokumentem jawnym.

2. Standardy udostępniane są:

a) pracownikom,

b) współpracownikom,

c) wolontariuszom,

d) rodzicom,

e) małoletnim korzystającym z usług Fundacji.

3. Standardy dostępne są:

3. Wnioski z przeglądu dokumentowane są w formie notatki lub protokołu.

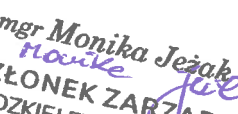
§ 62. Aktualizacja Standardów

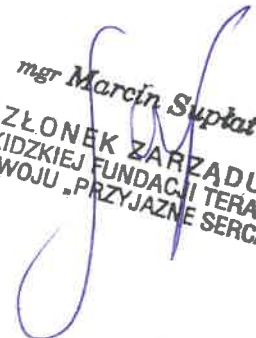
1. Zmiany Standardów wprowadzane są zarządzeniem Zarządu Fundacji.
2. Po aktualizacji personel zostaje zapoznany z nową wersją dokumentu.
3. Fakt zapoznania się z aktualizacją potwierdzany jest podpisem.

§ 63. Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Zarządu Fundacji o ich wprowadzeniu.
2. Wszystkie osoby wykonujące zadania na rzecz Fundacji zobowiązane są do przestrzegania niniejszych Standardów.
3. Nieprzestrzeganie Standardów może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Fundacji.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.
5. Standardy stanowią podstawowy dokument określający zasady ochrony małoletnich w Beskidzkiej Fundacji Terapii i Rozwoju „Przyjazne Serca” prowadzącej Balans – Centrum Wsparcia Rozwoju i Zdrowia Psychicznego.


mgr Aneta Suptat
PREZES
BESKIDZKIEJ FUNDACJI TERAPII
I ROZWOJU „PRZYJAZNE SERCA”


mgr Monika Jeżak
CZŁONEK ZARZĄDU
BESKIDZKIEJ FUNDACJI TERAPII
I ROZWOJU „PRZYJAZNE SERCA”


mgr Marcin Suptat
CZŁONEK ZARZĄDU
BESKIDZKIEJ FUNDACJI TERAPII
I ROZWOJU „PRZYJAZNE SERCA”


mgr Rafał Pietrzyk
CZŁONEK ZARZĄDU
BESKIDZKIEJ FUNDACJI TERAPII
I ROZWOJU „PRZYJAZNE SERCA”

- a) w siedzibie Fundacji,
- b) w wersji elektronicznej,
- c) na stronie internetowej Fundacji – jeżeli taka funkcjonuje.

§ 59. Wersja uproszczona

1. Fundacja opracowuje wersję Standardów dostosowaną do wieku i możliwości rozwojowych dzieci.
2. Wersja uproszczona zawiera informacje:
 - a) o prawach dziecka,
 - b) sposobach uzyskania pomocy,
 - c) osobach odpowiedzialnych za ochronę małoletnich,
 - d) zasadach bezpiecznego zachowania.
3. Wersja uproszczona udostępniana jest w miejscu widocznym dla dzieci oraz rodziców.

ROZDZIAŁ X

MONITOROWANIE, AKTUALIZACJA I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60. Monitoring stosowania Standardów

1. Za monitorowanie realizacji Standardów odpowiada Koordynator ds. Ochrony Małoletnich.
2. Monitoring obejmuje w szczególności:
 - a) analizę zgłoszeń,
 - b) analizę interwencji,
 - c) ocenę skuteczności procedur,
 - d) identyfikację obszarów wymagających poprawy.

§ 61. Przegląd Standardów

1. Standardy podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Przegląd może zostać przeprowadzony wcześniej w przypadku:
 - a) zmiany przepisów prawa,
 - b) zmian organizacyjnych w Fundacji,
 - c) wystąpienia zdarzeń wskazujących na konieczność aktualizacji procedur.

