

## Polityka ochrony osób małoletnich w Fundacji Kształcenia Zawodowego i Międzykulturowego „Faveo” Standardy ochrony małoletnich

### Preambuła

Fundacja Kształcenia Zawodowego i Międzykulturowego „Faveo” działa w poszanowaniu praw człowieka, w tym w szczególności praw i godności osób niepełnoletnich. Prawa te są nadrzędną wytyczną podejmowanych przez Fundację projektów. Wszyscy pracownicy Fundacji działają zgodnie z przepisami prawa i w ramach swoich kompetencji.

### Rozdział I

#### Stosowana terminologia

##### § 1

1. **Personelem** Fundacji Kształcenia Zawodowego i Międzykulturowego „Faveo” (dalej zwaną Fundacją) jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, wolontariusz, praktykant i stażysta, a także osoba pełniąca funkcję w organach Fundacji.
2. **Zarządem** Fundacji jest osoba, która została powołana do pełnienia funkcji w zarządzie przez Radę Fundacji zgodnie ze statutem Fundacji.
3. **Prezesem** Fundacji jest osoba powołana na to stanowisko przez Radę Fundacji i widnieje w rejestrach jako reprezentant prawny Fundacji.
4. **Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności rodzic lub opiekun prawny. W okresie realizacji działań Fundacji dla małoletnich opiekę nad nimi sprawuje **opiekun pedagogiczny**, czyli osoba posiadająca kompetencje i kwalifikacji do opieki nad małoletnimi, powołana do tej funkcji przez Fundację.
6. **Zgoda rodzica/opiekuna dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów.
7. Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez personel Fundacji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym niebędące przestępstwem czynny i zaniechania naruszające interesy lub dobra dziecka.
8. **Osoba odpowiedzialna za internet** to członek personelu Fundacji sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez małoletnich na terenie organizacji oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w internecie.
9. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** (dalej *Politykę ochrony małoletnich*) to członek zarządu Fundacji sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony małoletnich w Fundacji*.
10. **Dane osobowe małoletniego** to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

## Rozdział II

### Rozpoznawanie i reagowanie w sytuacjach ryzyka.

#### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia przez dorosłych i krzywdzenia rówieśniczego.

##### § 1

1. Personel Fundacji jest przeszkolony, posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni i małoletni–małoletni ustalone w Fundacji.
3. Rekrutacja personelu Fundacji odbywa się zgodnie z zasadami, które określono w rozdziale IV *Polityki ochrony małoletnich*.
4. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następujące kwalifikacje zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
  - popełniono przestępstwo na szkodę dziecka, np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się;
  - doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
  - doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego, np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem.
5. Procedury interwencji w sytuacji podejrzenia działania na szkodę małoletniego podejmowane są w przypadku działań osób dorosłych (personel, inne osoby trzecie, opiekun prawny) lub innych małoletnich.

##### § 2

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub opiekuna, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji prezesowi Fundacji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez prezesa Fundacji, który może wyznaczyć do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostają podane do wiadomości personelu, małoletnich i opiekunów.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony prezesa Fundacji lub osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez członka Rady Fundacji.
4. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim.
5. Prezes Fundacji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
6. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, prezes Fundacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji i służb publicznych.

8. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji (wzór - załącznik nr 1 do *Polityki ochrony małoletnich*). Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Fundację.

### § 3

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą opiekun pedagogiczny lub prezes Fundacji przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.

2. Prezes Fundacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także stan zdrowia psychicznego i fizycznego małoletniego w stopniu, w jakim pozwala na to sam małoletni i dana sytuacja. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

3. Prezes Fundacji lub opiekun pedagogiczny organizuje spotkanie z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

4. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przez opiekuna spotkanie opisane w punkcie powyżej nie jest organizowane, a zawiadomienie przekazywane jest bezpośrednio do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Załącznikiem do zawiadomienia jest karta interwencji.

5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, prezes Fundacji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

6. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun/owie małoletniego zaniedbuje/ą jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego, prezes Fundacji informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.

7. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia małoletniego przez członka personelu Fundacji, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko małoletnim pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. Jego obowiązki przejmuje inny członek personelu.

8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### § 4

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego w trakcie działań realizowanych przez Fundację należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także stanu zdrowia psychicznego i fizycznego krzywdzonego małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

2. Wspólnie z opiekunami małoletniego krzywdzącego należy ustalić ścieżkę postępowania, której celem będzie uniknięcie w przyszłości krzywdzących zachowań małoletniego. W działania te należy włączyć służby publiczne i specjalistów, np. psychologa szkolnego, resocjalizatora.

3. Opiekun małoletniego informowany jest o instytucjach, w których może bezpłatnie uzyskać wsparcie dla siebie i małoletniego. Są to między innymi:

- lokalne ośrodki pomocy społecznej,
- ośrodki interwencji kryzysowej,
- poradnie psychologiczno-pedagogiczne
- specjalistyczne poradnie rodzinne
- ośrodki wczesnej interwencji
- ośrodki wsparcia dziennego (dawniej „światlice środowiskowe”)
- centra zdrowia psychicznego

4. Z opiekunami małoletniego poddanego krzywdzeniu należy ustalić działania zapewniające mu bezpieczeństwo fizyczne i w możliwym stopniu komfort psychiczny.

5. W trakcie rozmów należy sprawdzić okoliczności podejrzewanego zdarzenia i motyw działań krzywdzących małoletniego. W przypadku ustalenia, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie sam jest ofiarą działań krzywdzących ze strony dorosłego lub innego małoletniego, należy podjąć interwencję także w stosunku do niego.

6. W przypadku, gdy małoletni krzywdzący nie uczestniczy w działaniach Fundacji należy porozmawiać z małoletnim krzywdzonym, jego opiekunami i innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu celem ustalenia przebiegu zdarzenia i stanu zdrowia fizycznego i psychicznego krzywdzonego małoletniego. Prezes Fundacji podejmuje decyzję, czy należy poinformować o zdarzeniu opiekunów małoletniego krzywdzącego i przeprowadzić z nimi rozmowę w celu wyeliminowania niepożądanych zachowań (w szczególności rozpatrując, czy taka rozmowa jest wystarczającym narzędziem interwencyjnym), czy należy poinformować o zdarzeniu szkołę, do której zapisany jest krzywdzący małoletni i służby publiczne.

7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

8. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy złożyć pisemne zawiadomienie do właściwej miejscowo jednostki policji lub prokuratury.

### **Rozdział III**

#### **Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni**

##### **§ 1**

1. W każdym projekcie podejmowanym przez Fundację zadaniem personelu jest ochrona małoletnich przed ryzykiem krzywdy oraz działanie zawsze w najlepszym interesie małoletnich podopiecznych, przestrzegając najwyższych standardów etycznych i prawnych.

2. Fundacja promuje kulturę otwartości, gdzie zarówno małoletni, jak i personel czują się bezpieczni w wyrażaniu swoich obaw, potrzeb i doświadczeń. Małoletni są informowani, gdzie i w jakiej formie mogą zgłosić każde niewłaściwe zachowanie ze strony dorosłych i że ich zgłoszenia będą traktowane poważnie i rozpatrywane bez zwłoki.

3. Personel powinien traktować wszystkich uczestników działań Fundacji, w tym małoletnich, w sposób równy, bez faworyzowania lub dyskryminacji. Każdy małoletni ma prawo do takiego samego

poziomu opieki, uwagi i szacunku. Decyzje dotyczące małoletnich muszą być podejmowane z uwzględnieniem ich najlepszych interesów, a nie osobistych sympatii lub antypatii pracownika.

## § 2

1. Pracownicy Fundacji nie mogą nawiązywać z małoletnimi relacji osobistych poza zakresem wynikającym z zadań zawodowych. Zakaz ten obejmuje kontakty przez media społecznościowe, komunikatory oraz spotkania prywatne.
2. Spotkania z małoletnimi powinny odbywać się w miejscach, gdzie możliwa jest obserwacja przez innych pracowników lub osoby trzecie. Jeśli spotkanie sam na sam jest niezbędne, należy poinformować o tym innego członka personelu i, jeśli to możliwe, zapewnić obecność innych dorosłych w pobliżu.
3. Kontakt fizyczny z małoletnim powinien być ograniczony do minimum i do sytuacji, które tego wymagają (np. pierwsza pomoc, pocieszenie w trudnych emocjonalnie sytuacjach), a każde dotknięcie powinno być w pełni uzasadnione i proporcjonalne. Pracownicy powinni być świadomi, że każde nadużycie kontaktu fizycznego jest niedopuszczalne.
4. Każdy pracownik, który zaobserwuje niepokojące zachowania w relacji innego pracownika z małoletnim, ma obowiązek natychmiastowego zgłoszenia tego do przełożonych lub osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo małoletnich w Fundacji. Dotyczy to także wszelkich podejrzeń o naruszenie zasad przez inne osoby związane z Fundacją.
5. Pracownicy muszą zawsze szanować prywatność i godność małoletniego, w tym w sytuacjach wymagających opieki nad jego osobistymi potrzebami. Każda forma poniżania, wyśmiewania, zastraszania lub naruszania prywatności małoletniego jest surowo zabroniona.
6. Wszelkie formy kar cielesnych, psychicznych, zastraszania, izolowania czy innych form nadużyć wobec małoletnich są surowo zabronione. W przypadku konieczności zdyscyplinowania małoletniego należy stosować metody konstruktywne i wychowawcze, które są zgodne z zasadami poszanowania godności i praw człowieka.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę, jak też wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej.
8. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
9. Personelowi nie wolno dotykać małoletnich w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. W przypadku zarzutów personel powinien być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
10. Personel powinien zachować szczególną ostrożność i czujność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

## § 3

1. Wszystkie istotne interakcje z małoletnimi, szczególnie te o charakterze indywidualnym, są dokumentowane. Dotyczy to np. udzielania pomocy psychologicznej czy też interwencji w sytuacjach kryzysowych. Dokumentacja ta jest dostępna dla osób nadzorujących pracę personelu.

2. Personel jest przygotowany do udzielania pierwszego wsparcia emocjonalnego małoletniemu w sytuacjach kryzysowych. Fundacja zapewnia małoletnim dostęp do wsparcia psychologicznego w sytuacjach, które wywołały stres lub inne negatywne emocje w trakcie działań Fundacji. Decyzję o konieczności udzielenia tego wsparcia podejmuje opiekun pedagogiczny małoletniego po konsultacji z prezesem Fundacji.

3. Personel Fundacji jest zobowiązany do zachowania tajemnicy zawodowej w zakresie informacji dotyczących małoletnich oraz ich rodzin. Wszelkie dane osobowe muszą być chronione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych (RODO), a dostęp do nich powinien być ograniczony do osób, które tego rzeczywiście potrzebują w celu wykonywania swoich obowiązków.

## **Rozdział IV** **Zasady rekrutacji personelu**

### **§ 1**

1. Fundacja dokłada wszelkich starań i działa zgodnie z przepisami prawa w celu zagwarantowania, że pracownicy Fundacji są odpowiednio przygotowani i wiarygodni w pracy z małoletnimi.

2. Kandydaci do pracy, podczas której dochodzi do bezpośredniego kontaktu z małoletnimi, zapoznawani są z *Polityką ochrony małoletnich* obowiązującą w Fundacji, co poświadczają podpisem (wzór oświadczenia – załącznik nr 2 do *Polityki ochrony małoletnich*). Oświadczenie przechowywane jest w aktach osobowych pracownika.

### **§ 2**

1. Kandydaci do pracy, podczas której dochodzi do bezpośredniego kontaktu z małoletnimi, przechodzą weryfikację kandydatów w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPS). Fundacja nie może zatrudnić osoby znajdującej się w tym rejestrze.

2. Sprawdzenia w RSPS może dokonać prezes Fundacji lub sam kandydat, przedkładając Fundacji dokument weryfikacji (w formie papierowej lub elektronicznej). W przypadku sprawdzenia przez prezesa Fundacji kandydat przekazuje swoje dane osobowe na formularzu, który własnoręcznie podpisuje, poświadczając, że zna celowość przekazywania swoich danych i wyraża na to zgodę (wzór formularza – załącznik nr 3). Formularz przechowywany jest w aktach osobowych pracownika.

3. Kandydaci do pracy, podczas której dochodzi do bezpośredniego kontaktu z małoletnimi, muszą posiadać Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Fundacja nie może zatrudnić osoby znajdującej się w tym rejestrze.

4. Sprawdzenia w rejestrze KRK może dokonać prezes Fundacji lub sam kandydat, przedkładając Fundacji pisemny wynik weryfikacji. W przypadku dokonywania weryfikacji przez prezesa Fundacji kandydat składa Fundacji upoważnienie do tej czynności, w którym podaje swoje dane osobowe i zgodę na ich wykorzystanie (wzór upoważnienia – załącznik nr 3 do *Polityki ochrony małoletnich*).

5. Zaświadczenie w KRK nie jest wymagane, gdy kandydat jest czynnym nauczycielem lub innym pracownikiem placówki edukacyjnej publicznej lub niepublicznej, którego stanowisko podlega weryfikacji o niekaralności jak stanowisko nauczyciela. Dotyczy to na przykład nauczycieli szkół, które

delegują swoich pracowników jako opiekunów pedagogicznych na okres praktyk uczniowskich organizowanych przez Fundację.

6. Kandydaci do pracy, podczas której dochodzi do bezpośredniego kontaktu z małoletnimi, przechodzą rozmowę z pracownikiem Fundacji, odpowiedzialnym za zatrudnianie personelu pedagogicznego, podczas której dokonywana jest ocena predyspozycji psychologicznych kandydata do pracy z małoletnimi. Fundacja może skorzystać z konsultacji z psychologiem lub instytucją specjalizującą się w ocenie predyspozycji psychologicznych.

7. Kandydaci powinni wykazać się odpowiednim doświadczeniem zawodowym oraz kwalifikacjami do pracy z małoletnimi. Wymagane może być np. ukończenie kursów lub studiów związanych z pedagogiką, psychologią, pracą socjalną lub innymi dziedzinami związanymi z opieką nad małoletnimi.

### § 3

1. Prezes Fundacji regularnie monitoruje pracę personelu Fundacji, szczególnie pracowników, którzy mają bezpośredni kontakt z małoletnimi. Małoletni uczestnicy działań Fundacji i ich opiekunowie mają prawo zgłaszania uwag do pracy personelu, w tym wyrażania opinii w anonimowych ankietach przeprowadzanych podczas działań Fundacji.

2. W przypadku jakichkolwiek podejrzeń lub zgłoszeń dotyczących niewłaściwego zachowania pracownika wobec małoletnich, Fundacja jest zobowiązana do podjęcia natychmiastowych działań, w tym zawieszenia pracownika i przeprowadzenia wewnętrznego dochodzenia. W razie potwierdzenia zarzutów, umowa z takim pracownikiem zostaje natychmiast rozwiązana.

3. Wszystkie dane osobowe kandydatów zebrane w procesie rekrutacji, w tym wyniki weryfikacji w RSO oraz KRK, przechowywane są w dokumentacji pracownika i przetwarzane zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych i „Polityką bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych Fundacji Kształcenia Zawodowego i Międzykulturowego „Faveo”.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony wizerunku osób małoletnich**

#### § 1

1. Fundacja zapewnia ochronę danych osobowych uczestników działań Fundacji (zarówno małoletnich, jak i dorosłych) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z „Polityką bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych Fundacji Kształcenia Zawodowego i Międzykulturowego „Faveo”

2. Fundacja, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony swoich dóbr osobistych, oraz mając świadomość zwiększonego ryzyka nadużyć wobec małoletnich, w sposób szczególny chroni ich wizerunek.

#### § 2

1. Upublicznienie przez personel Fundacji wizerunku małoletniego będącego uczestnikiem działań Fundacji jest możliwe tylko w ramach tych działań i na potrzeby promocji i/lub sprawozdawczości realizowanych działań. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie wizerunku uczestnika w celach prywatnych.

2. Małoletniemu uczestnikowi i jego opiekunom wyjaśnia się, do czego wykorzystane będą zdjęcia/nagrania z jego udziałem i w jakim kontekście i jak będą przechowywane te dane.
3. Stosuje się możliwe ograniczenie zakresu publikowanych danych identyfikujących uczestnika, np. przy wizerunku nie publikuje się imienia i nazwiska, publikuje się tylko imię, realizuje się ujęcia ogólne, szerokiego planu.
4. Ogranicza się ryzyko niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małych przez stosowanie zasad:
  - wszyscy małe znajdują się na zdjęciu/naganiu są w ubraniach, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - nie robi się ujęć wizerunku małych budzących dwuznaczne skojarzenia, zbliżeń na intymne części ciała i innych działań mogących w sposób pośredni prowokować działania krzywdzące wobec małych,
  - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małych, a nie na ich wizerunku.
5. W publikacji wizerunku małych stosuje się zasadę udostępniania tego wizerunku w przestrzeni publicznej tylko w okresie wypełniania przez zdjęcie/nagranie funkcji, do jakiej zostało wykonane (np. promocja projektu, sprawozdawczość z projektu).
6. W przypadku utrwalania wizerunku małego osoba dokonująca utrwalenia nie pozostaje z małym bez obecności innych uczestników działań Fundacji lub personelu.
7. Personelowi Fundacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania, przetwarzania wizerunku małego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu), będącego uczestnikiem działań Fundacji, bez pisemnej zgody opiekuna małego.
8. W przypadku, gdy mały w sposób wyraźny i konsekwentny wyrazi niechęć do upublicznienia swojego wizerunku, personel Fundacji powinien uszanować tę decyzję. Członek personelu powinien przy tym uwzględnić zasady realizacji projektów Fundacji finansowanych ze środków publicznych i prywatnych i możliwości, jakimi dysponuje w ramach realizowanego działania, czy na przykład warunkiem udzielenia dotacji nie jest upublicznienie relacji z działań, w tym wizerunku uczestnika, i opiekun małego wyraził na to zgodę w jego imieniu przed przystąpieniem do projektu.

### § 3

1. Wszystkie podejrzenia o niewłaściwe rozpowszechnianie wizerunku małych są rejestrowane w Fundacji i podejmowane są działania zapobiegające podobnym zdarzeniom w przyszłości.
2. W przypadku zlecenia rejestracji wizerunku małych stronom trzecim wykonujący to zadanie zapoznawani są z zasadami ochrony wizerunku małych przyjętymi w Fundacji. Osoby wykonujące to zadanie podlegają procedurze sprawdzenia w rejestrach sprawców jak personel Fundacji.
3. Nośniki analogowe zawierające utrwalony wizerunek małych przechowuje się w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez zarząd Fundacji przez okres określony w polityce ochrony danych osobowych.
4. Nie przechowuje się zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).



## Rozdział VI

### Zasady dostępu małoletnich do Internetu i procedury ochrony przed treściami szkodliwymi.

#### § 1.

1. Pracownicy Fundacji realizują jej zadania mając świadomość, iż nowe technologie stanowią część postępu cywilizacyjnego i są narzędziem wspierającym funkcjonowanie społeczeństwa niemal w każdej współczesnej dziedzinie życia, również osób małoletnich, jednak stanowią również źródło zagrożenia w prawidłowym rozwoju, a Internet jest przestrzenią, w której dochodzić może do nadużyć.

2. Pracownicy Fundacji zapewniając małoletnim dostęp do Internetu zobowiązani są podejmować działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, przed sytuacjami nadużyć i krzywdzenia małoletnich w Internecie.

#### § 2.

1. Podczas działań Fundacji dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:

- a. podczas zadań zleconych przez pracowników Fundacji - pod nadzorem członka personelu Fundacji,
- b. za pomocą sieci wifi instytucji, w której realizowane jest działanie, po podaniu hasła.

2. W przypadku działań, podczas których małoletni mają dostęp do Internetu, personel informuje małoletnich (i pełnoletnich) uczestników o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Do zasad tych należą przede wszystkim:

- małoletni nie powinni wchodzić na strony oznaczone jako właściwe dla dorosłych, dla których uruchamia się alert braku bezpieczeństwa lub które szerzą treści karalne (np. rasistowskie),
- małoletni nie powinni udostępniać swoich danych osobowych (np. nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mail) przez internet, zwłaszcza na portalach społecznościowych, w czatach czy forach,
- w grach online, formach itp. zaleca się korzystanie przez małoletnich z pseudonimów zamiast prawdziwych imion i nazwisk,
- małoletni powinni korzystając z mediów społecznościowych ustawiać swoje konta jako prywatne i akceptować zaproszenia do znajomych tylko od osób, które znają osobiście,
- małoletni powinni używać silnych haseł do kont internetowych i regularnie je zmieniać,
- małoletni nie powinni udostępniać swoich haseł innym osobom, także swoim rówieśnikom,
- zasada ograniczonego zaufania w kontaktach online: małoletni są uświadamiani o niebezpieczeństwach wynikających z kontaktów z nieznanymi przez internet, powinni unikać rozmów z osobami, których nie znają osobiście, a każda próba nawiązania takiego kontaktu przez nieznanego powinna być zgłaszana dorosłym,
- zasada "stop – pomyśl – zgłoś": w sytuacjach, gdy małoletni czuje się niekomfortowo lub jest zaniepokojony treściami, z którymi się spotkał online, powinien natychmiast przerwać interakcję, przemyśleć sytuację i zgłosić ją odpowiedniemu pracownikowi Fundacji

3. Personel przestrzega małoletnich o konsekwencjach zachowań krzywdzących w Internecie wobec osób trzecich (np. poniżania rówieśników w mediach społecznościowych) czy odwiedzania stron zakazanych.

§ 3.

1. Osoba odpowiedzialna w Fundacji za dostęp personelu do Internetu zapewnia, aby sieć internetowa Fundacji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami oraz by korzystano z pewnych i zabezpieczonych źródeł sygnału internetowego.
2. W przypadku zdarzenia krzywdzącego zachowania w Internecie przez małoletniego lub korzystania przez niego ze stron zakazanych opiekun informuje prezesa Fundacji, a ten opiekunów dziecka. Wspólnie ustalana jest ścieżka postępowania zapobiegająca w przyszłości podobnym zdarzeniom.

**Rozdział VII**  
**Monitoring stosowania *Polityki ochrony małoletnich***

§ 1

1. Osobą odpowiedzialną za realizację *Polityki ochrony małoletnich* w Fundacji jest prezes Fundacji, wspierany w tym zadaniu przez personel i członków Rady Fundacji.
2. Zadaniem prezesa Fundacji jest monitorowanie realizacji *Polityki*, reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz informowanie Rady Fundacji o zdarzeniach krzywdzących wobec małoletnich zidentyfikowanych w ramach działań Fundacji.

§ 2

1. Prezes Fundacji raz w roku dokonuje przeglądu zapisów *Polityki* i w razie potrzeby aktualizuje je, w szczególności na wniosek personelu Fundacji, który podczas działań Fundacji ma bezpośredni kontakt z małoletnimi.
2. Z monitoringu *Polityki* sporządzana jest notatka, która przedstawiana jest na corocznym spotkaniu Rady Fundacji.
3. W przypadku wprowadzenia zmian w *Polityce ochrony małoletnich* personel Fundacji jest o tym informowany i szkolony z nowych procedur.

**Rozdział VIII**  
**Przepisy końcowe**

§ 1

1. *Polityka ochrony małoletnich* wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez prezesa Fundacji.
2. *Polityka* dostępna jest w siedzibie Fundacji oraz ogłoszona na stronie internetowej Fundacji ([www.fundacja-faveo.pl](http://www.fundacja-faveo.pl))

Załącznik nr 1 do *Polityki ochrony osób małoletnich w Fundacji Kształcenia Zawodowego i Międzykulturowego „Faveo”*

### KARTA INTERWENCJI

- podejrzenie krzywdzącego zachowania wobec małoletniego zaistniałego w ramach działań realizowanych przez Fundację Kształcenia Zawodowego i Międzykulturowego „Faveo”

#### 1. DANE OSOBY MAŁOLETNIEJ

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Adres zamieszkania:

Telefon kontaktowy do opiekuna:

#### 2. DANE OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ INTERWENCJĘ

Imię i nazwisko pracownika zgłaszającego:

Stanowisko/funkcja:

Data zgłoszenia:

#### 3. OPIS SYTUACJI WYMAGAJĄCEJ INTERWENCJI

Data (i godzina, jeżeli jest znana) zdarzenia:

Miejsce zdarzenia:

Opis zdarzenia:

Proszę szczegółowo opisać sytuację, w tym wszystkie istotne okoliczności, zachowanie małoletniego oraz inne osoby uczestniczące.

Zidentyfikowane zagrożenia lub niepokojące sygnały:

Np. oznaki przemocy fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy, zaniedbania itp.

#### 4. PODJĘTE DZIAŁANIA

Osoby poinformowane o zdarzeniu (imiona, nazwiska, funkcje):

Opis podjętych działań:

Np. pierwsza pomoc, izolacja dziecka, powiadomienie opiekunów, kontakt z psychologiem, powiadomienie organów ścigania, itp.

Zastosowane środki bezpieczeństwa:

Proszę opisać działania mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa

Powiadomione służby (jeśli dotyczy):

Data i godzina powiadomienia:

#### 5. OPINIA PSYCHOLOGA LUB PEDAGOGA (JEŚLI ZASTOSOWANE)

Imię i nazwisko specjalisty:

Data i godzina konsultacji:

Wnioski i zalecenia:

Np. potrzeba dalszej interwencji, konieczność skierowania dziecka na terapię, itp.

#### 6. DOKUMENTACJA I ZAŁĄCZNIKI

Lista załączników do karty interwencji:

Np. notatki, raporty, kopie zgłoszeń do służb, inne dokumenty związane ze zdarzeniem

#### 7. PODPISY I DATA

Podpis pracownika zgłaszającego interwencję:

Podpis opiekuna pedagogicznego:

Data wypełnienia karty:

**UWAGI**

- Karta interwencji powinna być wypełniona niezwłocznie po zaistnieniu sytuacji wymagającej interwencji.
- Wypełnioną kartę należy przechowywać w dokumentacji w sposób zapewniający ochronę danych osobowych.
- Wszelkie podejmowane działania muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi procedurami Fundacji.

Załącznik nr 2 do *Polityki ochrony osób małoletnich w Fundacji Kształcenia Zawodowego i Międzykulturowego „Faveo”*

**Oświadczenie o zapoznaniu się z *Polityką ochrony osób małoletnich w Fundacji Kształcenia Zawodowego i Międzykulturowego „Faveo”***

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z *Polityką ochrony osób małoletnich w Fundacji Kształcenia Zawodowego i Międzykulturowego „Faveo”* i zobowiązuję się ją realizować.

Imię i nazwisko.....

Podpis.....

Data.....

Załącznik nr 3 do *Polityki ochrony osób małoletnich w Fundacji Kształcenia Zawodowego i Międzykulturowego „Faveo”*

### Upoważnienie do sprawdzenia zapisów w rejestrach karnych

Ja, ..... (imię i nazwisko, PESEL)

nijej podpisany(-a), przekazuję swoje dane Fundacji Kształcenia Zawodowego i Międzykulturowego „Faveo” w celu sprawdzenia zapisów dotyczących mojej osoby, tym samym wypełnienia warunków rekrutacji personelu Fundacji Kształcenia Zawodowego i Międzykulturowego „Faveo” określonych w *Polityce ochrony osób małoletnich w Fundacji Kształcenia Zawodowego i Międzykulturowego „Faveo”* oraz właściwych przepisów prawnych.

#### Krajowy Rejestr Karny

wnoszę / nie wnoszę o sprawdzenie (właściwie zakreślić)

#### Rejestr Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym

wnoszę / nie wnoszę o sprawdzenie (właściwie zakreślić)

Dane do sprawdzenia zapisów w rejestrach:

Imię i nazwisko	
Nazwisko rodowe (kobieta)	
Data urodzenia	
PESEL	
Imię ojca	
Imię matki	

Podpis.....

Data.....