

# Standardy ochrony małoletnich – Fundacja Aktywne Umysły

(Fundacja Aktywne Umysły z siedzibą w Kielcach ul. Wojska Polskiego 52, 25-389 Kielce, KRS 0001129108, NIP 9592076584)

## Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i **ochronie małoletnich** (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)[1].
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i Opiekunczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)[2].
3. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)[3].
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) – ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych[4].

## Postanowienia ogólne i definicje

**1. Charakterystyka działalności Fundacji:** Fundacja Aktywne Umysły z siedzibą w Kielcach prowadzi działalność w zakresie edukacji i rekreacji dzieci i młodzieży, w szczególności organizuje półkolonie oraz ogólnopolskie turnieje piłkarskie dla dzieci w wieku 10–14 lat. W ramach tych działań Fundacja zapewnia opiekę nad małoletnimi uczestnikami powierzonymi jej przez rodziców lub opiekunów prawnych. Liczba osób zaangażowanych w bezpośredni kontakt z dziećmi wynosi 2 (pracownicy/współpracownicy Fundacji). Niniejsze **Standardy ochrony małoletnich** zostały dostosowane do charakteru i rodzaju działalności Fundacji, zgodnie z art. 22c ust. 1 ustawy z 13 maja 2016 r., celem zapewnienia maksymalnego bezpieczeństwa dzieci uczestniczących w projektach Fundacji.

**2. Podstawowe terminy:** Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o:

- **Fundacji** – należy przez to rozumieć Fundację Aktywne Umysły z siedzibą w Kielcach, będącą organizatorem zajęć, półkolonii i turniejów z udziałem małoletnich.
- **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Fundacji Aktywne Umysły (organ zarządzający Fundacji).

- **Osobie odpowiedzialnej** – rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Zarząd do wdrożenia i nadzoru nad przestrzeganiem Standardów; w Fundacji Aktywne Umysły funkcję tę pełni Wiceprezes Fundacji, **Karol Majchrzyk** (osoba odpowiedzialna za wdrożenie i nadzór nad realizacją Standardów).
- **Pracownik (personelu)** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną przez Fundację na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także każdą inną osobę działającą w imieniu lub na rzecz Fundacji i mającą kontakt z dziećmi, w tym wolontariuszy, stażystów, współpracowników itp.[5]. Wszyscy członkowie personelu Fundacji są zobowiązani do przestrzegania niniejszych Standardów.
- **Uczestniku** – rozumie się przez to każdego małoletniego biorącego udział w zajęciach, pólkoniach, turniejach lub innych formach aktywności organizowanych przez Fundację (odpowiednik *wychowanka* w instytucji opiekuńczej)[6].
- **Małoletnim (dziecku)** – rozumie się przez to osobę poniżej 18. roku życia (od urodzenia do ukończenia 18 lat)[7].
- **Opiekunie małoletniego** – rozumie się przez to osobę uprawnioną do reprezentowania i decydowania o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica lub opiekuna prawnego)[8].
- **Przedstawicieli ustawowym** – rozumie się przez to rodzica posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej albo opiekuna prawnego ustanowionego 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 rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego na określone działanie dotyczące dziecka; w przypadku braku porozumienia między opiekunami w danej kwestii, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny[10]. (Przykładem jest zgoda rodzica na udział dziecka w pólkolonii lub na publikację wizerunku dziecka – wzór takiej zgody stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów).
- **Krzywdzeniu małoletniego** – rozumie się przez to każde działanie lub zaniechanie stanowiące czyn zabroniony lub czyn karalny na szkodę małoletniego dokonane przez jakąkolwiek osobę (w tym przez członka personelu Fundacji), a także inne sytuacje zagrażające dobru małoletniego, w tym **zaniedbywanie** dziecka[11]. Pojęcie krzywdzenia obejmuje zarówno przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, ekonomiczną, jak i zaniedbanie (definicje poszczególnych form krzywdzenia poniżej).
  - **Przemoc fizyczna** – celowe zadawanie bólu lub uszkodzenie ciała dziecka albo groźba takiego działania. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być np. złamania, siniaki, rany, poparzenia czy inne obrażenia; przemoc fizyczna może powodować utratę zdrowia lub zagrażać życiu dziecka[12].
  - **Przemoc emocjonalna** – poniżanie, upokarzanie lub ośmieszanie małoletniego, ciągła negatywna krytyka, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, stawianie wymagań przekraczających jego możliwości itp.[13].

- **Przemoc seksualna** – angażowanie małoletniego w jakąkolwiek aktywność o charakterze seksualnym przez osobę dorosłą. Obejmuje to zarówno **wykorzystywanie seksualne z kontaktem fizycznym** (np. dotykanie intymne dziecka, współżycie z małoletnim), jak i zachowania **bez kontaktu fizycznego** (np. pokazywanie dziecku treści pornograficznych, podglądanie dziecka, ekshibicjonizm)[14].
- **Przemoc ekonomiczna** – niezapewnienie dziecku odpowiednich warunków materialnych rozwoju, mimo posiadania możliwości przez rodziców/opiekunów. Przejawia się to m.in. w niezapewnianiu właściwego wyżywienia, ubrania, warunków mieszkaniowych czy środków na edukację dziecka, co stanowi formę zaniedbania[15].
- **Zaniedbywanie** – ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna. Przykłady: brak odpowiedniego pożywienia, odzieży, schronienia, opieki medycznej, pozostawianie dziecka bez nadzoru, zaniedbywanie obowiązku szkolnego itp.[16].

**3. Cel Standardów:** Celem niniejszych Standardów jest stworzenie bezpiecznego środowiska dla dzieci pozostających pod opieką Fundacji Aktywne Umysły, poprzez określenie zasad postępowania dla personelu i innych osób mających kontakt z dziećmi, procedur interwencji w sytuacjach zagrożenia dobra dziecka, a także metod prewencji krzywdzenia małoletnich. Standardy te uwzględniają obowiązujące przepisy prawa oraz najlepsze praktyki w zakresie ochrony dzieci. Każda osoba zaangażowana w działalność Fundacji ma obowiązek znać i stosować się do tych Standardów.

## Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni

1. **Profesjonalizm i poszanowanie godności:** Wszyscy pracownicy i współpracownicy Fundacji zobowiązani są do utrzymywania **profesjonalnych relacji** z małoletnimi uczestnikami zajęć. Należy każdorazowo rozważyć, czy reakcja, komunikat lub działanie kierowane do dziecka jest właściwe i adekwatne – powinno ono służyć dobru dziecka i nie może naruszać jego godności ani granic osobistych[17]. Personel powinien traktować wszystkie dzieci z szacunkiem i życzliwością, bez faworyzowania lub dyskryminacji jakiegokolwiek uczestnika.
2. **Otwartość i transparentność:** Osoby pracujące z dziećmi powinny działać w sposób **otwarty i przejrzysty** dla innych członków personelu oraz opiekunów, tak aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowań[18]. Zaleca się, aby kontakty z małoletnim (zwłaszcza indywidualne rozmowy czy zajęcia) odbywały się w miarę możliwości w widocznym miejscu lub przy drzwiach otwartych, ewentualnie w obecności drugiej upoważnionej osoby. Unika się sytuacji, w której jedna dorosła osoba przebywa sam na sam z dzieckiem w odosobnionym pomieszczeniu – chyba że jest to absolutnie niezbędne i za wiedzą osoby odpowiedzialnej lub rodzica.
3. **Granice fizyczne i psychiczne:** Należy przestrzegać osobistych granic każdego dziecka. Fizyczny kontakt z małoletnim (np. pomoc przy ćwiczeniach sportowych,

pocieszenie przez przytulenie) może mieć miejsce **wyłącznie za zgodą dziecka i w granicach przyjętych norm**, a także powinien być jawny (nieukrywany) oraz nie budzić wątpliwości co do intencji[19]. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek dotykanie o podtekście seksualnym (patrz **Zachowania niedozwolone** poniżej). Jeżeli zauważysz, że dziecko próbuje nawiązać z Tobą lub inną osobą kontakt fizyczny, który jest niestosowny lub nieadekwatny (np. nadmierna poufałość), **zareaguj taktownie lecz stanowczo**, pomagając dziecku zrozumieć znaczenie granic osobistych[20].

4. **Jasna komunikacja:** W komunikacji z dziećmi personel powinien używać zrozumiałego języka, dostosowanego do ich wieku, nie wprowadzać dziecka w błąd i nie składać obietnic bez pokrycia. Należy unikać także nadmiernej poufałości w języku – zachowując życzliwość, należy jednak pamiętać o roli opiekuna/wychowawcy. **Niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, obelg czy wyzwisk wobec dziecka**, a także czynienie komentarzy mogących je upokorzyć lub ośmieszyć. Personel nie powinien również rozpowszechniać prywatnych informacji o dziecku (np. o jego sytuacji rodzinnej) bez uzasadnionej potrzeby i zgody.
5. **Transparentność w relacjach online:** Pracownicy Fundacji powinni zachować ostrożność w kontaktach z małoletnimi za pośrednictwem mediów elektronicznych (telefon, komunikatory, media społecznościowe). Zaleca się, by komunikacja z dziećmi poza zajęciami odbywała się za wiedzą rodziców i dotyczyła wyłącznie spraw organizacyjnych lub wsparcia wychowawczego. **Nie należy nawiązywać z dziećmi relacji prywatnych online** (np. dodawanie do grona znajomych w mediach społecznościowych, wysyłanie prywatnych wiadomości niezwiązanych z zajęciami). Wszelka komunikacja elektroniczna powinna zachowywać profesjonalny charakter i szanować prywatność dziecka.

## Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

W celu zapewnienia bezpiecznej relacji między małoletnim a personelem, ustanawia się katalog **zachowań absolutnie niedopuszczalnych** ze strony personelu Fundacji wobec dzieci. Do zachowań tych zaliczamy m.in.:

1. **Ujawnianie wrażliwych danych osobowych dziecka:** Nie wolno ujawniać osobom nieuprawnionym lub publicznie informacji wrażliwych dotyczących małoletniego, w szczególności danych szczególnej kategorii określonych w art. 9 ust. 1 RODO (m.in. informacje o pochodzeniu rasowym lub etnicznym, poglądach politycznych, przekonaniach religijnych, stanie zdrowia, nałogach, życiu seksualnym czy orientacji seksualnej dziecka)[4][21]. Dane osobowe dziecka mogą być przetwarzane i udostępniane tylko w zakresie niezbędnym dla dobra dziecka, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych i za zgodą opiekuna, o ile jest wymagana.
2. **Niewłaściwy język i postawa:** Nie wolno zachowywać się przy dzieciach w sposób **niestosowny lub agresywny**. Dotyczy to w szczególności używania wulgarnego języka, obraźliwych gestów lub żartów kosztem dziecka, a także

kierowania gróźb, zastraszania czy wywierania presji psychicznej na małoletniego[22]. Zabronione jest również nawiązywanie w rozmowach przy dzieciach do treści o charakterze seksualnym, komentowanie wyglądu lub „atrakcyjności” dzieci w seksualny sposób, jak również wykorzystywanie swojej przewagi fizycznej lub służbowej do wymuszania na dziecku określonych zachowań[22].

3. **Relacje intymne i seksualne:** Kategorycznie **zabronione jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o podłożu romantycznym lub seksualnym** oraz składanie dziecku propozycji o charakterze intymnym[23]. Zakaz ten obejmuje również wszelkie **dwuznaczne komunikaty** wobec dziecka: seksualne komentarze, niestosowne żarty, gesty o podtekście seksualnym. Niedopuszczalne jest też udostępnianie małoletnim treści erotycznych czy pornograficznych w jakiegokolwiek formie (filmów, zdjęć, tekstów)[23]. Personel musi unikać wszelkich sytuacji, które mogłyby zostać odebrane jako prowadzenie do seksualizacji relacji z dzieckiem.
4. **Przemoc fizyczna i kara cielesna:** Zabronione jest stosowanie **jakiegokolwiek przemocy fizycznej** wobec dziecka, w tym kar cielesnych. Personel nie może szarpać, popychać, uderzać ani w inny sposób naruszać nietykalności cielesnej małoletniego – nawet w sytuacji konfliktowej czy dla zdyscyplinowania. Takie działania stanowią przekroczenie uprawnień wychowawczych i są traktowane jako krzywdzenie dziecka (przemoc fizyczna). Niedopuszczalne jest również zezwalanie na przemoc fizyczną między dziećmi (obowiązkiem personelu jest natychmiastowe reagowanie na takie zdarzenia).
5. **Używki:** Nie wolno proponować dzieciom ani udostępniać im **jakichkolwiek substancji psychoaktywnych**, w szczególności alkoholu, wyrobów tytoniowych (w tym e-papierosów) czy środków odurzających lub psychotropowych. Surowo zabronione jest również używanie takich substancji w obecności dzieci podczas zajęć czy wydarzeń organizowanych przez Fundację[24]. Personel powinien także zwracać uwagę, by uczestnicy nie posiadali przy sobie i nie używali niedozwolonych substancji – w razie stwierdzenia takiego przypadku należy podjąć interwencję wychowawczą i poinformować rodziców.
6. **Naruszenie prywatności i wizerunku dziecka:** Nie jest dozwolone **utrwalanie wizerunku dziecka (jego zdjęć, nagrań audio/video)** do celów prywatnych przez osoby z personelu[25]. Zakaz ten obejmuje fotografowanie, filmowanie czy nagrywanie głosu dziecka dla własnego użytku lub przekazywanie takich materiałów osobom trzecim bez upoważnienia. Wyjątkiem jest dokumentowanie zajęć lub wydarzeń Fundacji w celach służbowych (np. relacja fotograficzna z turnieju) – jednak **zawsze na podstawie uprzedniej zgody rodziców/prawnych opiekunów** na utrwalenie i publikację wizerunku dziecka[26]. W praktyce oznacza to, że personel może robić zdjęcia z półkolonii czy turnieju **wyłącznie** jeśli rodzice podpisali stosowną zgodę (zgodnie z Załącznikiem nr 1), a wykonane fotografie będą wykorzystywane wyłącznie na oficjalnym profilu Fundacji lub w materiałach informacyjnych Fundacji. Jakiegokolwiek prywatne wykorzystanie wizerunku dziecka przez personel jest zabronione.

7. **Inne niedozwolone zachowania:** Wszelkie formy nadużycia zaufania dziecka, wykorzystania go do celów prywatnych dorosłego, zmuszania do nadmiernych świadczeń (np. sprzątania, pracy fizycznej nieadekwatnej do wieku) czy poniżania przy rówieśnikach również są absolutnie niedopuszczalne. Personel nie może angażować dzieci w konflikty między dorosłymi ani obarczać ich problemami osobistymi. Każde zachowanie, które godzi w dobro dziecka, narusza jego nietykalność, intymność lub godność, będzie traktowane jako naruszenie Standardów i pociągnie konsekwencje służbowe, a w razie potrzeby – prawne.

## Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi

Fundacja dba nie tylko o relacje dorosły–dziecko, ale także o **bezpieczeństwo relacji pomiędzy samymi małoletnimi**. W grupie rówieśniczej (np. uczestników półkolonii czy drużyn turniejowych) również mogą wystąpić zachowania ryzykowne lub krzywdzące, którym należy zapobiegać. W związku z tym ustala się następujące wymagania i zasady:

1. **Brak tolerancji dla przemocy rówieśniczej:** Wszelkie przejawy **agresji fizycznej** (bójki, celowe potyczki, przemocowe zachowania) między dziećmi są niedozwolone. Personel reaguje natychmiast na każdy akt przemocy lub groźby między uczestnikami. Dzieci są informowane, że bicie, popychanie, dokuczanie słabszym czy niszczenie cudzej własności są zabronione, a za takie działania mogą zostać wykluczone z zajęć lub turnieju (tymczasowo lub na stałe, w zależności od skali przewinienia), po uprzednim poinformowaniu ich rodziców.
2. **Przeciwdziałanie przemocy psychicznej i bullyingowi:** **Wyśmiewanie, przezywanie, poniżanie, izolowanie** kogoś z uczestników przez grupę są formami przemocy psychicznej i również nie będą tolerowane. Kadra ma obowiązek uważnie obserwować relacje między dziećmi i w porę przeciwdziałać ewentualnemu bullyingowi. Dzieci podczas pierwszych zajęć/półkolonii są zapoznawane z zasadą szacunku dla kolegów i koleżanek – każdy ma prawo czuć się bezpiecznie i nikt nie może być wykluczony z grupy. W razie stwierdzenia dręczenia rówieśniczego personel przeprowadza interwencję wychowawczą, informuje opiekunów zaangażowanych stron, a w razie poważnych przypadków – może zasięgnąć pomocy psychologa lub pedagoga.
3. **Niedozwolone zachowania seksualne między nieletnimi:** Dzieci w wieku 10–14 lat mogą wykazywać zainteresowanie sferą seksualną, jednak **jakiegokolwiek zachowania seksualizujące** (np. obnażanie się, dotykanie innych w intymny sposób, prezentowanie treści pornograficznych kolegom itp.) **są zakazane** podczas wydarzeń organizowanych przez Fundację. Personel będzie reagował na takie sytuacje adekwatnie do wieku dzieci – poprzez stanowczą rozmowę wychowawczą, uświadomienie konsekwencji, kontakt z rodzicami, a w skrajnych przypadkach (np. wymuszenia czynności seksualnej, wykorzystanie młodszego dziecka przez starsze) zgłoszenie incydentu odpowiednim służbom. Celem jest ochrona dzieci młodszych i bardziej podatnych na skrzywdzenie oraz edukacja wszystkich uczestników w zakresie bezpiecznych i właściwych form kontaktu.

4. **Współpraca i kultura osobista:** Uczestnicy zajęć i turniejów są zobowiązani do przestrzegania podstawowych norm kultury osobistej wobec siebie nawzajem. Promujemy koleżeństwo, grę fair play (szczególnie podczas turniejów sportowych) oraz wzajemną pomoc. Dzieci są zachęcane do informowania opiekunów, jeśli któreś z nich czuje się źle traktowane przez rówieśników – bez obawy o bycie nazwanym „skarżypytą”. Zapewniamy dyskrecję i wsparcie w rozwiązywaniu konfliktów. **Zachowania niedozwolone** między małoletnimi (jak opisane wyżej: przemoc fizyczna, psychiczna, seksulane nagabywanie, nękanie) są na bieżąco dokumentowane i omawiane z rodzicami sprawcy i ofiary, by wspólnie zaradzić problemowi.

## Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i Internetu

W dzisiejszych realiach obecność urządzeń elektronicznych (smartfony, tablety) wśród dzieci jest powszechna, dlatego Fundacja wprowadza jasne reguły korzystania z nich podczas organizowanych zajęć i wydarzeń, aby chronić małoletnich przed zagrożeniami cyfrowymi:

1. **Korzystanie pod nadzorem:** Dzieci mogą posiadać przy sobie telefony komórkowe lub inne urządzenia podczas półkolonii/turniejów, jednak korzystanie z nich **odbywa się wyłącznie za zgodą opiekuna i pod jego nadzorem**. Podczas zorganizowanych zajęć i meczów piłkarskich uczestnicy nie używają telefonów (chyba że w sytuacji konieczności kontaktu z rodzicem). W czasie przerw dopuszczalne jest krótkie skorzystanie z urządzenia, ale personel ma prawo poprosić o odłożenie sprzętu, jeśli uzna, że dziecko nadużywa telefonu lub korzysta w nieodpowiedni sposób.
2. **Blokada treści szkodliwych:** W miarę możliwości technicznych organizator będzie starał się **ograniczyć dostęp do niepożądanych treści w Internecie** (np. poprzez zabezpieczenie sieci Wi-Fi filtrami rodzinnymi, jeśli zapewniany jest dostęp do Internetu). Dzieciom nie wolno korzystać podczas zajęć z Internetu w sposób niekontrolowany przez opiekuna. Jeśli planowane jest wspólne oglądanie materiałów online (np. film edukacyjny), treści te będą każdorazowo sprawdzane pod kątem bezpieczeństwa i adekwatności do wieku.
3. **Zakaz udostępniania nieodpowiednich treści:** Uczestnikom nie wolno w trakcie zajęć **pokazywać innym dzieciom materiałów o charakterze przemocowym, pornograficznym czy wulgarnym** (np. filmików, obrazków) ani słuchać głośno muzyki z wulgarnym językiem. Personel reaguje na takie sytuacje – konfiskując urządzenie do czasu rozmowy z rodzicem (jeśli dziecko nie stosuje się do upomnień) oraz wyjaśniając dzieciom, dlaczego takie treści są szkodliwe. W razie rozpowszechniania przez małoletniego bardzo niewłaściwych materiałów (np. pornografii, materiałów nawołujących do przemocy czy nienawiści) – zdarzenie to zostanie uznane za poważny incydent zagrażający dobru małoletnich i może zostać odnotowane oraz zgłoszone odpowiednim organom.
4. **Ochrona prywatności w sieci:** Dzieciom przypomina się, aby **nie udostępniały w sieci swoich danych osobowych** (adresu, numeru telefonu, pełnego

nazwiska) ani danych innych uczestników. W trakcie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez Fundację poruszane są krótkie bloki tematyczne dotyczące bezpieczeństwa w Internecie, dostosowane do grupy wiekowej 10–14 lat – np. jak chronić swoje konto, jak reagować na zaczepki online, co to jest cyberprzemoc. Wszelka **cyberprzemoc** między uczestnikami (np. obraźliwe wiadomości w grupach) będzie traktowana tak samo poważnie, jak przemoc bezpośrednia.

5. **Zasady utrwalania wizerunku przez dzieci:** Uczestnicy nie powinni bez zgody opiekuna robić zdjęć czy nagrywać filmów podczas zajęć, zwłaszcza które przedstawiają inne dzieci lub kadrę. Ma to na celu ochronę prywatności wszystkich osób. W przypadku stwierdzenia, że dziecko nagrywało inne dziecko w kompromitującej sytuacji i np. udostępniło to w mediach społecznościowych, Fundacja poinformuje o tym rodziców i wspólnie podejmie działania naprawcze (w razie potrzeby z udziałem pedagoga szkolnego dziecka).

Powyższe zasady mają chronić dzieci przed **szkodliwymi treściami i zagrożeniami w sieci** oraz przed nieprzemyślanym wykorzystywaniem urządzeń elektronicznych. Ich przestrzeganie będzie monitorowane przez personel, a ewentualne incydenty będą odnotowywane i omawiane z rodzicami.

## Ważne sygnały krzywdzenia dziecka – na co zwracać uwagę

Personel Fundacji jest szkolony, aby zwracać szczególną uwagę na **symptomy mogące świadczyć o krzywdzeniu małoletniego**. Wczesne rozpoznanie sygnałów, że dziecko doświadcza przemocy lub wykorzystania (czy to w domu, w szkole, czy gdziekolwiek indziej), pozwala na szybszą interwencję i pomoc dziecku. Do niepokojących objawów, na które wychowawcy i trenerzy powinni być wyczuleni, należą w szczególności:

- **Widoczne obrażenia ciała**, których dziecko nie potrafi racjonalnie wyjaśnić lub tłumaczy mało przekonująco (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania itp.) – zwłaszcza powtarzające się lub o różnym stadium gojenia, mogą sugerować przemoc fizyczną[27].
- **Nagłe zmiany w zachowaniu lub nastroju** – np. dziecko wcześniej wesołe staje się apatyczne lub lęklive; pojawienie się agresji, wybuchów złości bądź przeciwnie – wycofanie i depresyjność bez oczywistej przyczyny[28]. Również nadmierna czujność, nadszkakiwanie dorosłym, unikanie kontaktu wzrokowego mogą być sygnałami traumy.
- **Regres w rozwoju** – dziecko zaczyna moczyć się w nocy lub w trakcie zajęć (mimo że wcześniej już takich problemów nie było), co może występować np. pod wpływem silnego stresu lub w wyniku wykorzystania seksualnego[29].
- **Wypowiedzi lub rysunki o niepokojącej treści** – np. dziecko mówi o „tajemnicach” z dorosłym, boi się „pewnej osoby”, albo rysuje sceny przemocy, mroczne obrazy. Takie sygnały mogą wskazywać, że dziecko przeżywa coś trudnego.
- **Akty seksualizowane w zabawie** – jeśli w zabawach dziecka (zwłaszcza młodszego) lub jego języku pojawiają się treści wyraźnie seksualne,

nieadekwatne do wieku (np. odgrywanie aktów seksualnych lalkami, zainteresowanie pornografią), może to świadczyć o seksualnym wykorzystaniu lub nieodpowiedniej ekspozycji dziecka na treści seksualne.

- **Chroniczne zmęczenie, zaśnięcia na zajęciach** – mogą wskazywać na zaniedbanie (brak regularnego trybu życia, snu) albo na zaburzenia lękowe (dziecko nie śpi w nocy z powodu stresu).
- **Unikanie określonych osób** – dziecko panicznie boi się i unika jakiegoś dorosłego albo starszego kolegi, co może sugerować, że doznało od niego krzywdy.

Powyższe symptomy nie zawsze oznaczają krzywdzenie – mogą mieć też inne podłoże – jednak **każdy pracownik ma obowiązek zgłosić osobie odpowiedzialnej (Wiceprezesowi Fundacji) swoje poważne obawy** co do bezpieczeństwa dziecka. Lepiej zgłosić podejrzenie i je zweryfikować, niż przeoczyć sytuację, w której dziecko potrzebuje pomocy. Personel ma również za zadanie prowadzić z dziećmi rozmowy (stosownie do wieku) o ich samopoczuciu, aby budować atmosferę zaufania, w której dziecko samo będzie skłonne ujawnić, że dzieje mu się krzywda.

## Procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego

W sytuacji uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka lub choćby **podejrzenia**, że małoletni może być krzywdzony, personel Fundacji **ma obowiązek niezwłocznie podjąć następujące działania**[30]:

1. **Zapewnienie bezpieczeństwa i opieki medycznej:** Pracownik, który dowiedział się o możliwej krzywdzie dziecka, w pierwszej kolejności zapewnia mu bezpieczeństwo tu i teraz. Jeśli dziecko doznało obrażeń lub uskarża się na dolegliwości, należy **niezwłocznie wezwać pomoc medyczną (pogotowie ratunkowe pod nr 999 lub 112)**[31]. Dotyczy to zwłaszcza sytuacji poważnych uszkodzeń ciała. Do czasu przybycia służb medycznych opiekun udziela pierwszej pomocy w miarę swoich kompetencji.
2. **Niezwłoczne powiadomienie osoby odpowiedzialnej:** Pracownik informuje **Wiceprezesa Fundacji (osobę odpowiedzialną)** o zaistniałym zdarzeniu lub o swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego[32]. Kontakt powinien być natychmiastowy – osobiście lub telefonicznie – z przekazaniem podstawowych informacji: kto jest potencjalnie pokrzywdzony, na czym polega podejrzenie krzywdzenia, kto lub co może być sprawcą. Jeśli osoba odpowiedzialna (Wiceprezes) jest nieosiągalna, należy poinformować innego członka Zarządu Fundacji lub koordynatora danego projektu. **Nie należy samodzielnie prowadzić „dochodzenia”** – rolą pracownika jest zgłoszenie problemu, a dalsze kroki koordynuje osoba odpowiedzialna.
3. **Sporządzenie notatki służbowej:** Pracownik, który zgłasza podejrzenie, zobowiązany jest **sporządzić pisemną notatkę** opisującą zdarzenie lub okoliczności wzbudzające podejrzenie krzywdzenia[33]. W notatce należy ująć: datę, godzinę i miejsce zdarzenia/informacji, dane dziecka (imię, nazwisko, wiek),

opis tego, co zauważyliśmy lub co powiedziało dziecko, kto był obecny, jakie obrażenia zaobserwowano (jeśli dotyczy) oraz własne działania podjęte natychmiast (np. „udzielono pierwszej pomocy”, „rozmowa wspierająca z dzieckiem”, „wezwana karetka”). Notatkę tę podpisuje zgłaszający i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej (lub dołącza do dokumentacji incydentu).

4. **Przekazanie informacji przełożonemu – szczegóły:** Informując Wiceprezesa Fundacji o podejrzeniu krzywdzenia, pracownik powinien przedstawić możliwe **konkretne formy i okoliczności podejrzenia**[34]. Należy poinformować: *co* dokładnie wzbudziło podejrzenie (np. wyznaczenie dziecka, obrażenia, zachowanie), *kiedy* i *gdzie* to zaobserwowano, *kto* może być sprawcą (jeśli wiadomo lub podejrzewamy), oraz *jak* dziecko się zachowywało/mówiło (czy wskazywało na doznana krzywdę). Wszystkie te informacje pomogą osobie odpowiedzialnej w podjęciu decyzji o dalszych krokach.
5. **Ocena sytuacji i decyzja o zgłoszeniach zewnętrznych:** Osoba odpowiedzialna (Karol Majchrzyk – Wiceprezes) dokonuje wstępnej oceny, **czy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa** na szkodę dziecka oraz czy istnieje zagrożenie dla jego zdrowia lub życia. Jeśli podejrzenie dotyczy czynu, który może być przestępstwem (zwłaszcza przestępstwa na tle seksualnym, przemocy fizycznej, ciężkiego zaniedbania) – **niezwłocznie składane jest zawiadomienie** o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na Policję lub do prokuratury[35]. Zawiadomienie to składa w imieniu Fundacji Wiceprezes lub osoba przez niego wyznaczona, realizując tym samym obowiązek prawny wynikający z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego (obowiązek instytucji do zawiadomienia o przestępstwie ściganym z urzędu)[36]. Do zawiadomienia można wykorzystać pisemny **wzór zgłoszenia** stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów (adresowany do właściwych organów)[37].
6. **Zawiadomienie sądu rodzinnego lub służb społecznych:** Niezależnie od zawiadomienia organów ścigania, gdy sytuacja tego wymaga (zwłaszcza przy podejrzeniu, że dziecko doznaje przemocy lub jest zaniedbywane w rodzinie), **Fundacja informuje właściwe organy pomocy społecznej lub sąd rodzinny** o zagrożeniu dobra dziecka. Może to oznaczać np. złożenie **zawiadomienia do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich)** o potrzebie wglądu w sytuację rodzinną małoletniego, jeśli zachodzi podejrzenie, że rodzice nie sprawują właściwej opieki. Ponadto, Fundacja (jako organizator wycieczek) **współpracuje z gminnym zespołem interdyscyplinarnym ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie** – jeśli dziecko ujawnia bycie ofiarą przemocy domowej, osoba odpowiedzialna skontaktuje się z lokalnym Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w celu uruchomienia procedury „Niebieskie Karty” lub innej interwencji środowiskowej. *Uwaga:* Fundacja Aktywne Umysły nie jest uprawniona do samodzielnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” (zgodnie z przepisami procedurę inicjują m.in. Policja, pomoc społeczna, oświata), jednak **każdy pracownik Fundacji ma prawo i obowiązek przekazać policji lub pracownikowi socjalnemu informacje, które mogą uzasadniać założenie**

„Niebieskiej Karty”[38]. Osoba odpowiedzialna zapewni w takim przypadku pełną współpracę z organami wszczynającymi procedurę.

7. **Zabezpieczenie ewentualnych dowodów:** Jeśli do podejrzanego przestępstwa doszło na terenie lub w trakcie zajęć organizowanych przez Fundację, Wiceprezes lub upoważniony pracownik podejmuje niezbędne czynności, aby **zabezpieczyć dowody** do czasu przybycia organów ścigania lub do wydania przez nie stosownych dyspozycji[39]. Oznacza to np.: pozostawienie nienaruszonego miejsca zdarzenia, zabezpieczenie przedmiotów mogących stanowić dowód (odzieży, narzędzi), zachowanie nagrań z monitoringu (jeśli dostępny) itp. Celem jest niedopuszczenie do zatarcia śladów przestępstwa. Po przybyciu policji prosi się funkcjonariuszy o sporządzenie protokołu z miejsca zdarzenia.
8. **Udzielenie dziecku wsparcia doraźnego:** Od momentu ujawnienia krzywdzenia aż do czasu przybycia odpowiednich służb (policji, pogotowia) **personel zapewnia dziecku opiekę i poczucie bezpieczeństwa**. Należy pozostać przy dziecku, uspokajać je, zapewniać, że zrobiło dobrze mówiąc o problemie (jeśli samo ujawniło) i że teraz otrzyma pomoc. Nie wolno przesłuchiwać dziecka – do wyjaśnienia sprawy są powołane odpowiednie organy. Wystarczy wysłuchać, okazać wsparcie emocjonalne i ochronę. Jeśli sprawcą krzywdzenia jest osoba z personelu Fundacji lub inny uczestnik, osoba ta zostaje **natychmiast odsunięta od kontaktu z dziećmi** do czasu wyjaśnienia sprawy.
9. **Kontakt z rodzicami/opiekunami:** W zależności od charakteru sprawy, po konsultacji z policją lub zgodnie z procedurami, Fundacja poinformuje rodziców lub opiekuna prawnego dziecka o incydencie (chyba że to właśnie rodzic jest podejrzanym o krzywdzenie – wówczas decyzję o informowaniu rodziny podejmą organy ścigania lub sąd). W przypadku, gdy podejrzenie nie dotyczy rodziców, *osoba odpowiedzialna kontaktuje się z nimi możliwie szybko*, aby przekazać informacje o tym, co się wydarzyło i jakie kroki zostały podjęte (wezwanie policji, lekarza etc.). Rozmowa z rodzicami powinna być taktowna, przedstawiająca fakty i zapewniająca o działaniu w najlepszym interesie dziecka.

Wszelkie powyższe czynności należy wykonać **bezwłocznie**. Procedura interwencji wymaga szybkości i stanowczości – zwłoka lub zaniechanie działania może narazić dziecko na dalszą krzywdę lub utratę możliwości udowodnienia przestępstwa.

Każdy taki incydent będzie **udokumentowany** zgodnie z rozdziałem *Dokumentowanie incydentów* niniejszych Standardów (m.in. wpis do Rejestru zgłoszeń – Załącznik nr 3).

## Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

W przypadku **potwierdzenia lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka**, Fundacja podejmuje działania mające na celu udzielenie małoletniemu długofalowej pomocy. Wiceprezes Fundacji (osoba odpowiedzialna) wraz z ewentualnie powołanym przez siebie zespołem (np. z udziałem psychologa, pedagoga, przedstawiciela

rodziców) opracowuje indywidualny **plan wsparcia małoletniego**[40]. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- **Zatrzymanie dalszego krzywdzenia dziecka:** zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z właściwymi instytucjami (policją, sądem, opieką społeczną) w celu powstrzymania sprawcy i zapewnienia dziecku bezpieczeństwa[41]. Jeśli dziecko nadal znajduje się w zagrożeniu (np. sprawcą jest domownik), rozważa się poinformowanie sądu rodzinnego o konieczności zabezpieczenia dziecka (np. umieszczenia w placówce opiekuńczej lub u innego opiekuna). Fundacja współpracuje z rodzicami niezaangażowanymi w przemoc, aby wdrożyć kroki chroniące dziecko.
- **Wsparcie psychologiczne i terapeutyczne:** zapewnienie małoletniemu dostępu do pomocy psychologicznej lub pedagogicznej. W miarę możliwości Fundacja organizuje dla dziecka opiekę psychologa (np. kieruje do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub poleca organizacje specjalistyczne), aby pomóc mu uporać się z traumą[42]. Wsparcie to może obejmować terapię indywidualną, grupę wsparcia rówieśniczego lub inne formy pomocy dostosowane do potrzeb.
- **Współpraca z rodziną:** praca z rodzicami/opiekunami dziecka w celu zapewnienia mu odpowiedniej opieki i ochrony. Jeśli sprawcą nie jest rodzic, rodzice otrzymują wskazówki, jak wspierać dziecko, by zapobiec dalszym urazom psychicznym. Jeżeli sprawcą jest rodzic lub członek rodziny, a drugi rodzic nie był świadomy – współpraca z nim ma na celu zwiększenie jego kompetencji ochronnych, np. poprzez poradnictwo rodzinne[41].
- **Edukacja i monitorowanie sytuacji dziecka:** zespół wsparcia opracowuje plan dalszych działań – np. częstsze rozmowy z dzieckiem na zajęciach celem monitorowania jego stanu, utrzymywanie kontaktu z pedagogiem szkolnym dziecka, sprawdzanie, czy w domu nastąpiła poprawa sytuacji. Jeśli dziecko wraca na zajęcia Fundacji, kadra jest poinformowana o szczególnej sytuacji i zwraca uwagę na jego potrzeby.
- **Działania prawne (w razie potrzeby):** analiza, czy konieczne jest podjęcie dodatkowych kroków prawnych, np. wystąpienie w roli **oskarżyciela posiłkowego** przez Fundację (jeżeli sprawa trafi do sądu karnego i dotyczy krzywdy dziecka podczas opieki Fundacji), złożenie wniosku o ustanowienie kuratora sądowego dla rodziny, powiadomienie rzecznika praw dziecka itp.[43].

Plan wsparcia dokumentuje się pisemnie. Realizacja planu odbywa się we współpracy z instytucjami pomocowymi, Policją, prokuraturą, sądem rodzinnym – w zależności od charakteru sprawy[44]. Osoba odpowiedzialna wyznacza koordynatora działań (może nim być ona sama) i określa harmonogram oraz podział zadań.

**Ważne telefony i adresy pomocy:** W ramach planu wsparcia – ale także profilaktycznie – Fundacja gromadzi i udostępnia listę instytucji mogących udzielić

specjalistycznej pomocy dziecku krzywdzonemu lub jego rodzinie. Poniżej wykaz ważnych kontaktów (Kielce i ogólnopolskie):

- **Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach** (Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie) – tel. **41 366 10 52** (linia całodobowa); tel. 41 368 18 67 (poradnictwo psychologiczne dla ofiar przemocy, pn-pt 8:00–18:00). Adres: ul. 1 Maja 196, 25-614 Kielce.
- **Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kielcach** (Miejski Zespół Poradni Psych.-Ped.) – tel. **41 367 67 28** (sekretariat); ul. Urzędnicza 16, 25-729 Kielce. Konsultacje i pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci i młodzieży (bezpłatnie).
- **Centrum Interwencji Kryzysowej Caritas Diecezji Kieleckiej** – tel. **41 366 48 47** oraz **784 531 622** (czynne całą dobę). Adres: ul. Urzędnicza 7B, 25-729 Kielce. Schronienie i pomoc dla osób w kryzysie, ofiar przemocy domowej.
- **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – **800 12 12 12** (bezpłatna infolinia, czynna 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu).
- **Ogólnopolski Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży 116 111** – tel. **116 111** (bezpłatny, dostępny od poniedziałku do piątku w godz. 20:00–08:00; w soboty, niedziele i święta – całodobowo)[45][46].
- **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. **800 120 002** (bezpłatny, czynny całą dobę) – pomoc telefoniczna dla ofiar przemocy domowej[46]; e-mail: [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info).
- **„Niebieska Linia” – Instytut Psychologii Zdrowia** – tel. **22 668 70 00** oraz **116 123** (telefon emocjonalnego wsparcia, linie czynne 24/7)[47].
- **Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój Parasol”** – umożliwiająca dyskretne uzyskanie pomocy i informacji dla osób doświadczających przemocy (dostępna na smartphonie)[48][49].

Udostępniamy powyższe kontakty rodzicom oraz starszym dzieciom (o ile to uzasadnione), aby wiedziały, gdzie mogą szukać pomocy w razie kryzysu. Fundacja może także w porozumieniu z rodzicem przekazać dziecku ulotki czy materiały edukacyjne tych instytucji.

## Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom zaczyna się już na etapie doboru osób, które mają z nimi pracować. Fundacja stosuje politykę **bezpiecznej rekrutacji**, zgodną z przepisami prawa, aby wykluczyć angażowanie osób stwarzających zagrożenie dla małoletnich. W szczególności obowiązują następujące zasady i wymogi:

1. **Weryfikacja karalności:** Przed nawiązaniem stosunku pracy (bez względu na rodzaj umowy i czas jej trwania) lub dopuszczeniem do wolontariatu/praktyk z udziałem małoletnich, **Fundacja uzyskuje informację z Krajowego Rejestru Karnego** o kandydacie[50]. Sprawdzane są w szczególności wpisy dotyczące przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności (rozdział XIX Kodeksu karnego) oraz przeciwko rodzinie i opiece (rozdział XXV k.k.), a także przestępstw handlu ludźmi (art. 189a k.k.), znęcania się nad osobą najbliższą

(art. 207 k.k.) oraz przestępstw z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii (o ile praca wiąże się z opieką nad dziećmi)[51]. Fundacja wymaga od kandydata dostarczenia **zaświadczenia o niekaralności** z KRK w zakresie ww. przestępstw lub samodzielnie występuje o takie zaświadczenie.

2. **Oświadczenie o niekaralności i zdolnościach prawnych:** Każdy nowo zatrudniany pracownik na stanowisku związanym z opieką nad małoletnimi (oraz każdy dopuszczany wolontariusz czy praktykant) **przed podpisaniem umowy składa pisemne oświadczenie**, że spełnia następujące warunki[52]:
  - a) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych[53];
  - b) nie toczy się przeciw niemu postępowanie karne o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego ani postępowanie dyscyplinarne[54];
  - c) (w odniesieniu do zawodu nauczyciela/trenera, jeśli dotyczy) nie został prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną pozbawienia prawa wykonywania zawodu.

Osoba składająca oświadczenie zostaje pouczone o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia – w oświadczeniu zamieszcza formułę: „*Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*”[55]. Taka klauzula zastępuje potrzebę odrębnego pouczenia przez pracodawcę, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego[56].

1. **Kandydaci z zagranicy:** W przypadku zatrudniania do pracy z dziećmi osoby będącej obywatelem innego państwa (lub powracającej z dłuższego pobytu za granicą), **wymaga się od niej analogicznych dokumentów z kraju pochodzenia**. Kandydat zobowiązany jest przedłożyć informację z odpowiednika polskiego rejestru karnego swojego państwa (jeżeli takie zaświadczenia są wydawane), potwierdzającą niekaralność za czyny przeciw dzieciom[57][58]. Jeśli prawo danego kraju nie przewiduje wydawania zaświadczeń dla celów pracy z dziećmi lub nie prowadzi rejestru karnego – kandydat składa stosowne **oświadczenie**, że nie był skazany za określone przestępstwa przeciw małoletnim oraz że nie ciąży na nim sądowy zakaz pracy z dziećmi[59][60]. Oświadczenie to również składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałsz[55].
2. **Dokumentowanie sprawdzeń:** Informacje uzyskane z rejestrów i oświadczenia kandydatów są **utrwalane w formie pisemnej i dołączane do akt osobowych** pracownika lub do dokumentacji danej osoby (wolontariusza, praktykanta)[61]. Pracodawca (Fundacja) przechowuje te dokumenty przez okres zatrudnienia/działalności danej osoby. Podobnie, potwierdzenie sprawdzenia kandydata w internetowym publicznym Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (jeśli jest to praktykowane – ustawa z 2016 r. daje taką możliwość) jest archiwizowane w aktach.
3. **Odroczenie obowiązków w wyjątkowych sytuacjach:** Zgodnie z przepisami, wymóg przedstawienia informacji z KRK i złożenia oświadczeń **nie dotyczy** sytuacji, gdy do działalności związanej z opieką nad małoletnim dopuszczany jest **członek rodziny małoletniego lub osoba osobiście znana rodzicowi** (np.

babcia pełniąca rolę opiekuna na wyjeździe, znajomy rodziny pomagający przy wydarzeniu)[62][63]. Jednak Fundacja, nawet w takich przypadkach, działa ostrożnie – jeżeli dopuszcza wolontariusza wskazanego przez rodzica, wymaga od rodzica pisemnego oświadczenia o znajomości tej osoby i bierze pod uwagę opinię rodzica co do jej zaufania.

4. **Szkolenie z zakresu ochrony dzieci:** Każdy nowo zatrudniony pracownik, jak i wolontariusz przed rozpoczęciem pracy z dziećmi, **musi zostać zapoznany ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Fundacji**[64] oraz z innymi podstawowymi regulacjami (Statut Fundacji, regulamin pracy – jeśli dotyczy, instrukcje BHP, polityka ochrony danych osobowych itp.)[64][65]. Zapoznanie to następuje najpóźniej w pierwszym dniu pracy/świadczania wolontariatu i jest potwierdzane pisemnym **oświadczeniem o zapoznaniu się i zobowiązaniu do przestrzegania** tych dokumentów[66]. Wzór takiego oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 (podpisany egzemplarz trafia do akt osobowych lub do dokumentacji umowy wolontariackiej)[67][68].
5. **Okresowa weryfikacja pracowników:** Fundacja planuje co 2 lata (lub częściej, w razie uzasadnionej potrzeby) ponownie sprawdzać aktualnych pracowników pod kątem nowych wpisów w rejestrach karnych dotyczących przestępstw przeciw dzieciom. Ma to służyć dodatkowej prewencji – choć ustawa nie nakłada takiego formalnego obowiązku cyklicznej weryfikacji, Fundacja przyjmuje zasadę, że bezpieczeństwo dzieci jest nadrzędne i stałe monitorowanie kadry (również poprzez obserwację ich pracy na co dzień i sygnały od rodziców) jest elementem **kultury bezpieczeństwa** w organizacji.

## Przygotowanie personelu do stosowania Standardów i nadzór

1. **Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu:** Nadzór nad wdrożeniem niniejszych Standardów oraz zapewnieniem, że personel Fundacji jest gotowy do ich stosowania, sprawuje **Wiceprezes Fundacji Aktywne Umysły – Karol Majchrzyk** (osoba wyznaczona uchwałą Zarządu do tej roli). To on dba, by każdy nowy członek personelu przeszedł szkolenie w zakresie ochrony dzieci oraz by wszyscy obecni pracownicy regularnie aktualizowali swoją wiedzę w tym temacie[68].
2. **Szkolenie wstępne:** Nowo zatrudnieni pracownicy i przyjmowani wolontariusze przechodzą szkolenie lub instruktaż z zakresu Standardów **pierwszego dnia swojej pracy** z dziećmi[69]. Instruktaż ten obejmuje omówienie głównych zasad, procedur interwencji, obowiązków prawnych oraz zapoznanie z dokumentem Standardów. Pracownik otrzymuje egzemplarz Standardów (drukowany lub elektroniczny) do własnego użytku. Po zapoznaniu się, podpisuje **oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązaniu do ich przestrzegania**[68] (Załącznik nr 4), które zostaje dołączone do jego akt osobowych. Bez złożenia takiego oświadczenia pracownik nie może zostać dopuszczony do samodzielnej pracy z dziećmi[70].

3. **Szkolenia okresowe i przypominające:** Co najmniej raz na dwa lata, a najlepiej corocznie, Fundacja organizuje wewnętrzne szkolenie przypominające dla całego personelu mającego kontakt z małoletnimi. Szkolenie to może przyjąć formę warsztatu, seminarium lub omówienia przypadków. Jego celem jest odświeżenie wiadomości o Standardach, przedstawienie ewentualnych zmian w przepisach oraz analiza ewentualnych sytuacji problemowych, które zaistniały od ostatniego szkolenia. Dodatkowo, gdy następuje istotna zmiana w przepisach prawa dotyczącym ochrony dzieci lub Fundacja aktualizuje Standardy – wszyscy pracownicy są niezwłocznie o tym informowani i ponownie zapoznawani z nowymi postanowieniami.
4. **Dokumentowanie szkoleń:** Każde szkolenie (wstępne i okresowe) jest dokumentowane – spisuje się listę obecności uczestników, program szkolenia oraz osoby prowadzące. Listy obecności podpisane przez uczestników są przechowywane w dokumentacji Fundacji jako dowód spełnienia obowiązku przeszkolenia kadry. Ponadto, każdy pracownik po szkoleniu potwierdza na piśmie swoje zaznajomienie się z aktualną treścią Standardów (poprzez wspomniane oświadczenie, bądź osobny wpis, jeżeli Standardy uległy aktualizacji).
5. **Nadzór bieżący:** Osoba odpowiedzialna (Wiceprezes) sprawuje bieżący nadzór nad przestrzeganiem Standardów przez personel podczas codziennej pracy. Polega to m.in. na obserwacjach zajęć, analizie sposobu reagowania kadry na trudne sytuacje, konsultacjach z dziećmi i rodzicami (czy nie mają zastrzeżeń do pracy opiekunów). W przypadku stwierdzenia uchybień – np. pracownik nie zastosował procedury interwencji, dopuścił się niestosownego zachowania wobec dziecka – Wiceprezes podejmuje odpowiednie kroki: wyjaśniające, dyscyplinujące lub korygujące. Może to obejmować rozmowę upominawczą, dodatkowe szkolenie dla pracownika, a w razie poważnego naruszenia – odsunięcie go od pracy z dziećmi lub rozwiązanie współpracy.
6. **Odpowiedzialność wszystkich pracowników:** Wszyscy pracownicy Fundacji mają obowiązek **działać zgodnie ze Standardami i reagować** na wszelkie sytuacje zagrażające dobru dzieci[71]. **Każdy** członek personelu, niezależnie od stanowiska, jest odpowiedzialny za przyjęcie zgłoszenia od dziecka lub innej osoby o niebezpiecznym zdarzeniu i udzielenie dziecku wsparcia[71]. Jeśli np. dziecko zwierzy się trenerowi o problemie, trener nie może tego zbagatelizować – ma obowiązek przekazać sprawę dalej i pomóc uruchomić procedury ochronne. Kulturę organizacyjną Fundacji cechuje zasada: „*Ochrona dziecka jest wspólną sprawą całego zespołu*”.
7. **Pierwsza reakcja i koordynacja:** Ustala się, że **osobą, która podejmuje interwencję w pierwszej kolejności, jest Wiceprezes Fundacji[71]** (lub osoba przez niego wyznaczona, gdy sam jest nieobecny). Oznacza to, że gdy dochodzi do incydentu zagrażającego małoletniemu, Wiceprezes przejmuje prowadzenie działań – koordynuje zgłoszenia, kontakt z służbami, wsparcie dla dziecka, informowanie Zarządu i rodziców. W praktyce jednak, jak wspomniano, wszyscy pracownicy muszą działać wstępnie zgodnie z procedurami (np. ratownik

medyczny wzywa karetkę) do czasu, aż Wiceprezes będzie mógł pokierować sprawą. Ta struktura zapewnia jasność – wiadomo, kto finalnie odpowiada za decyzje i komunikację w sytuacji kryzysowej.

## Udostępnianie Standardów rodzicom, opiekunom i małoletnim

Zgodnie z wymogami prawa i dla pełnej transparentności, Fundacja zapewnia **łatwy dostęp do treści Standardów** wszystkim zainteresowanym stronom, tj. rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci, samym małoletnim uczestnikom (w miarę ich zdolności pojmowania) oraz szerszej społeczności Fundacji. W szczególności realizowane są następujące działania:

1. **Publikacja Standardów:** Aktualna wersja dokumentu „*Standardy ochrony małoletnich*” jest publicznie dostępna na oficjalnej stronie internetowej Fundacji Aktywne Umysły (w formacie PDF do pobrania)[72]. Informacja o dostępności Standardów online jest przekazywana rodzicom na etapie rekrutacji dziecka na półkolonie lub turniej. Ponadto, skrót najważniejszych zasad może zostać zamieszczony na tablicy ogłoszeń podczas wydarzeń lub w materiałach informacyjnych przekazywanych rodzicom.
2. **Zapoznanie rodziców/opiekunów:** **Obowiązkiem rodziców lub opiekunów prawnych jest zapoznanie się z niniejszymi Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich**[73]. Fundacja wymaga formalnego potwierdzenia tego faktu – każdy rodzic zapisujący dziecko na półkolonie/turniej podpisuje **oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami** (Załącznik nr 5)[73]. Oświadczenia te zbierane są zazwyczaj jednorazowo (przy pierwszym projekcie, w którym dziecko uczestniczy) i przechowywane w dokumentacji Fundacji. W przypadku istotnych zmian w Standardach, Fundacja poinformuje rodziców i może poprosić o ponowne potwierdzenie zapoznania się ze zmienionymi zasadami.
3. **Informowanie małoletnich uczestników:** Podczas pierwszego dnia półkolonii czy przed rozpoczęciem turnieju, prowadzący zajęcia w przystępny sposób **tłumaczy dzieciom kluczowe zasady** wynikające ze Standardów. Odbywa się to językiem dostosowanym do ich wieku. Dzieci dowiadują się m.in., że: mają prawo czuć się bezpiecznie, że nie wolno nikomu ich krzywdzić ani obrażać, że mogą mówić dorosłym o swoich problemach, że istnieją reguły dotyczące telefonu, zachowania wobec kolegów itp. Małoletnim uczestnikom przedstawiana jest także osoba, do której mogą się zwrócić, jeśli cokolwiek je niepokoi (np. „Ja jestem waszym opiekunem i możecie do mnie przyjść z każdym problemem”). Dzięki temu Standardy nie są tylko dokumentem dla dorosłych – ich ducha przekazuje się również dzieciom, aby były świadome swoich praw i zasad panujących na zajęciach.
4. **Dostępność dla zainteresowanych:** Na życzenie, Fundacja udostępnia kopię niniejszych Standardów każdej osobie zainteresowanej (np. wolontariuszom, sponsorom, instytucjom kontrolnym). Standardy nie zawierają informacji poufnych – wręcz przeciwnie, stanowią deklarację Fundacji względem społeczności o

przyjętych wysokich normach ochrony dzieci. Dba się, by wszyscy partnerzy Fundacji (np. podwykonawcy usług podczas kolonii) również znali te zasady i zobowiązali się do ich przestrzegania.

## Dokumentowanie i przechowywanie incydentów zagrażających dobru małoletniego

Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie, które **zagraża dobru małoletniego** i o którym Fundacja powzięła wiadomość, **zostaje odnotowany w specjalnym rejestrze**[74]. Prowadzenie takiego rejestru służy ewidencji problematycznych zdarzeń, analizie ich przyczyn oraz zapewnieniu ciągłości postępowania w sprawie.

1. **Rejestr zgłoszeń:** Fundacja prowadzi **Rejestr zgłoszeń incydentów zagrażających dobru małoletnich** (wzór tabeli rejestru stanowi Załącznik nr 3)[74]. Każdemu incydentowi nadaje się kolejną pozycję (numer) w rejestrze, a wpis zawiera m.in.: datę zdarzenia lub zgłoszenia, dane dziecka/dzieci, krótki opis zdarzenia lub podejrzenia, działania podjęte przez personel Fundacji oraz informacje o ewentualnym zgłoszeniu do organów zewnętrznych i ich interwencji. Rejestr prowadzony jest w formie tabelarycznej na bieżąco przez osobę wyznaczoną (Wiceprezesa lub inną upoważnioną osobę). Wpisu dokonuje się niezwłocznie po wystąpieniu incydentu i podjęciu pierwszych działań interwencyjnych.
2. **Akta sprawy:** Oprócz wpisu w rejestrze, dla każdego poważniejszego incydentu zakłada się **teczkę sprawy** (dokumentację szczegółową). W teczce tej gromadzi się wszelkie istotne dokumenty: notatki służbowe pracowników, podpisane oświadczenia od świadków, kopie zawiadomień wysłanych do organów (policji, sądu), korespondencję mailową związaną ze sprawą, protokoły z posiedzeń zespołu wsparcia, plan wsparcia małoletniego itd. Teczki przechowywane są w sposób poufny przez osobę odpowiedzialną (w siedzibie Fundacji, w zamkniętej szafie/segregatorze, do którego dostęp ma ograniczona liczba osób). Każdej sprawie nadawany jest jakiś kod lub numer zgodny z rejestrem, by łatwo skojarzyć wpis z dokumentacją.
3. **Ochrona danych i poufność:** Dane osobowe zawarte w rejestrze oraz dokumentacji incydentów (dotyczące dzieci, rodziców, pracowników, świadków) są chronione zgodnie z przepisami RODO. Dostęp do pełnych informacji mają wyłącznie osoby upoważnione (Zarząd Fundacji oraz ewentualnie podmioty kontrolne jak sąd, policja – na żądanie). Wewnętrznie, dla celów analiz lub sprawozdawczości, Fundacja może tworzyć **anonimowe zestawienia** incydentów (np. liczba zgłoszeń w roku, rodzaje incydentów) – bez podawania danych osobowych.
4. **Przechowywanie danych:** Dokumentacja incydentów jest przechowywana co najmniej przez okres 5 lat od daty zamknięcia sprawy, a w przypadku gdy sprawa była zgłaszana organom ścigania – przez 5 lat od prawomocnego zakończenia postępowania lub od zakończenia współpracy dziecka z Fundacją (jeśli to

dłuższe). Po tym okresie dokumentacja może zostać zarchiwizowana lub zniszczona w sposób uniemożliwiający odczyt (niszczarka), z zachowaniem ewentualnych wymogów wynikających z przepisów (np. jeśli jakieś dane muszą być przechowywane dłużej na mocy prawa).

5. **Wzór rejestru:** Aby ułatwić prowadzenie zapisów, niniejsze Standardy zawierają wzorcowy układ Rejestru (Zał. nr 3). Osoba prowadząca rejestr może poszerzyć zakres kolumn, jeśli uzna to za potrzebne, jednak minimalny zakres informacji to: numer zgłoszenia, data zdarzenia, dane dziecka, opis zdarzenia, podjęte działania, interwencja organów zewnętrznych (tak/nie, opis). Regularnie (np. raz na kwartał) osoba odpowiedzialna dokonuje **przeгляdu wpisów** w rejestrze, aby upewnić się, że żaden przypadek nie został zaniedbany i że ewentualne otwarte sprawy są dalej prowadzone.

## Przeгляд i aktualizacja Standardów

Standardy ochrony małoletnich w Fundacji Aktywne Umysły będą **podlegały regularnemu przeglądowi i aktualizacji** w celu dostosowania ich do obowiązujących przepisów oraz doświadczeń z ich stosowania[75].

1. **Częstotliwość przeglądu:** Przeгляд niniejszych Standardów dokonywany jest **co najmniej raz na dwa lata**[76]. Oznacza to, że nie rzadziej niż co 24 miesiące Zarząd lub wyznaczona przez niego osoba analizuje treść dokumentu w kontekście aktualnego stanu prawnego i praktyki działania Fundacji. Jeśli jednak wcześniej zajdą istotne zmiany (np. nowelizacja ustawy, wydanie nowych wytycznych państwowych, pojawienie się w Fundacji nowego rodzaju działalności z dziećmi), przeгляд nastąpi wcześniej – niezwłocznie po zaistnieniu takiej okoliczności.
2. **Zakres przeglądu:** Przeгляд Standardów polega na sprawdzeniu, czy treść dokumentu **spełnia wszystkie wymogi wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego**[77] oraz czy uwzględnia praktyczne potrzeby ochrony dzieci w działalności Fundacji. Osoba dokonująca przeglądu analizuje między innymi: nowe brzmienie ustaw/rozporządzeń (czy nie pojawiły się nowe obowiązki), doświadczenia z ewentualnych incydentów (czy procedury zadziałały, czy wymagają modyfikacji), opinie personelu i rodziców (np. z ankiet monitorujących), rekomendacje organizacji zajmujących się ochroną dzieci.
3. **Odpowiedzialny za przeгляд: Zarząd Fundacji** (lub upoważniony przez Zarząd członek, np. Wiceprezes) odpowiada za przeprowadzenie i koordynację przeglądu Standardów[78]. Fundacja może także zasięgnąć opinii zewnętrznego eksperta (np. prawnika specjalizującego się w prawach dziecka lub przedstawiciela organizacji chroniącej dzieci) w celu oceny dokumentu.
4. **Aktualizacja Standardów:** Jeżeli w wyniku przeglądu stwierdzone zostanie, że Standardy **nie spełniają jakiegoś wymogu określonego w przepisach lub wymagają ulepszenia**, dokonuje się odpowiedniej **aktualizacji** dokumentu[79]. Projekt zmian opracowuje osoba odpowiedzialna i przedstawia Zarządowi do

zatwierdzenia. Zmiany mogą obejmować dodanie nowych zapisów, usunięcie lub modyfikację istniejących punktów. Aktualizacji Standardów dokonuje formalnie Zarząd Fundacji (poprzez uchwałę zmieniającą treść Załącznika do uchwały – czyli niniejszego dokumentu, lub poprzez wydanie nowego dokumentu i uchylenie starego).

5. **Komunikacja zmian:** Każda aktualizacja Standardów jest **niezwłocznie komunikowana** wszystkim zainteresowanym: pracownikom (którzy ponownie podpisują oświadczenie o zapoznaniu się ze zmienionymi Standardami), rodzicom (informacja mailowa lub ogłoszenie, a przy najbliższej rekrutacji nowych uczestników – przedstawienie nowej treści i zebranie nowych oświadczeń, jeśli zmiany są istotne) oraz publikowana na stronie Fundacji (z aktualną datą wersji). W ten sposób zapewnia się, że nikt nie działa w oparciu o nieaktualne wytyczne.
  6. **Monitorowanie realizacji:** Fundacja przeprowadza okresowe **ankiety monitorujące** wśród personelu (i ewentualnie anonimowo wśród rodziców) w celu sprawdzenia poziomu realizacji Standardów i ewentualnego wychwycenia trudności. Wzór ankiety dla personelu stanowi Załącznik nr 2. Wyniki tych ankiet są analizowane przez osobę odpowiedzialną i przedstawiane Zarządowi jako element przeglądu Standardów. Pozwalają one ocenić, na ile zasady są znane i stosowane, i czy wymagają np. doprecyzowania lub dodatkowych szkoleń.
  7. **Doskonalenie:** Ochrona dzieci to obszar, który stale się rozwija. Fundacja zobowiązuje się do stałego **doskonalenia** swoich procedur. Wszelkie dobre praktyki poznane w toku działalności lub rekomendowane przez organy nadzoru będą brane pod uwagę przy kolejnych aktualizacjach Standardów. Priorytetem jest, aby dokument ten nie był martwą literą, lecz żywym narzędziem realnie podnoszącym bezpieczeństwo małoletnich powierzonych opiece Fundacji.
- 

**Załączniki:** Poniżej przedstawiono wzory załączników składających się na dokumentację Standardów Ochrony Małoletnich w Fundacji Aktywne Umysły (zgodnie z art. 22c ust. 1 pkt 8 ustawy – zasady dokumentowania incydentów – i innymi postanowieniami Standardów). Wszystkie wzory można dostosować do konkretnych potrzeb danego projektu Fundacji.

## Załącznik nr 1 – Zgoda rodzica/opiekuna na udział dziecka w zajęciach oraz na przetwarzanie danych i wizerunku

### ZGODA RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ DZIECKA W (nazwa projektu)

#### A. Dane

Imię i nazwisko dziecka: \_\_\_\_\_

Data urodzenia: \_\_\_\_\_ PESEL: \_\_\_\_\_

Adres zamieszkania: \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna: \_\_\_\_\_

Telefon kontaktowy: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Osoba do kontaktu w razie nagłej sytuacji: \_\_\_\_\_

Telefon osoby kontaktowej: \_\_\_\_\_

Inne ważne informacje: \_\_\_\_\_

#### B. Oświadczenia i zgody

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w pólkoniach „Aktywne Ferie 2026” (26–30.01.2026) realizowanych w Centrum Kultury i Sportu w Chęcinach oraz w formie wyjazdów (Kielce/Nowiny).

Wyrażam zgodę na udział dziecka w zajęciach sportowych (w tym piłka nożna) oraz na przejazdy zorganizowanym transportem w ramach programu.

Oświadczam, że stan zdrowia dziecka pozwala na udział w zajęciach i nie ma przeciwwskazań / przeciwwskazania: \_\_\_\_\_.

Wyrażam zgodę na udzielenie pierwszej pomocy oraz – w razie konieczności – na podjęcie niezbędnych działań medycznych (wezwanie pogotowia, transport do placówki medycznej).

Potwierdzam zapoznanie się z regulaminem uczestnictwa oraz zobowiązuję się do punktualnego przyprowadzania i odbioru dziecka zgodnie z harmonogramem.

Zgoda na wizerunek (opcjonalnie):  TAK  NIE – publikacja zdjęć/filmów w celach informacyjnych i promocyjnych Fundacji (np. Facebook/strona www/relacje).

#### C. Klauzula informacyjna RODO

Administratorem danych jest Fundacja Aktywne Umysły. Kontakt: tel. 537 743 358, e-mail: karol.majchrzyk@aktywneumysly.pl.

Dane dziecka i opiekuna przetwarzamy w celu organizacji i realizacji pólkoni, zapewnienia bezpieczeństwa oraz kontaktu (art. 6 ust. 1 lit. b, c i a RODO). Dane o zdrowiu (np. alergie) – wyłącznie na podstawie wyraźnej zgody (art. 9 ust. 2 lit. a RODO) w zakresie niezbędnym dla bezpieczeństwa.

Odbiorcami mogą być podmioty wspierające organizację (np. transport/ubezpieczenie/IT) oraz służby medyczne – w niezbędnym zakresie. Dane przechowujemy przez okres realizacji i rozliczenia projektu oraz zgodnie z wymogami prawa.

Przysługują Państwu prawa z RODO (m.in. dostęp, sprostowanie, usunięcie, ograniczenie, sprzeciw, przenoszenie) oraz cofnięcie zgody. Skarga do PUODO. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału dziecka

Miejscowość i data:

Czytelny podpis rodzica/opiekuna:

## Załącznik nr 2 – Ankieta monitorująca realizację Standardów ochrony małoletnich

Ankieta dla pracowników i współpracowników Fundacji Aktywne Umysły – ocena poziomu realizacji Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Prosimy o szczerze odpowiedzi na poniższe pytania. Ankieta jest anonimowa, a jej wyniki posłużą do udoskonalenia naszych procedur. Zaznacz odpowiedź **Tak** lub **Nie**, a w razie potrzeby uzupełnij informację.

Lp.	Pytanie / Informacja	Tak	Nie
1.	Czy znasz <i>Standardy ochrony małoletnich</i> przed krzywdzeniem, obowiązujące w Fundacji Aktywne Umysły?[80]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?[81]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?[81]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?[82]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.	<i>Jeśli tak</i> – jakie zasady zostały naruszone?[83] ( <i>Opisz poniżej</i> )		
6.	Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania w związku z tym naruszeniem? <i>Jeśli tak</i> – jakie, <i>jeśli nie</i> – dlaczego?[84] ( <i>Opisz poniżej</i> )	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów ochrony małoletnich</i> przed krzywdzeniem?[85]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.	<i>Jeśli tak</i> – dokonaj ich opisu poniżej:[85]		

(Miejsce na ewentualne odpowiedzi otwarte do pytań 5, 6 i 8):

---

---

---

*Dziękujemy za wypełnienie ankiety. Twoje odpowiedzi pomogą nam lepiej chronić dzieci i wspierać personel w realizacji Standardów.*

## Załącznik nr 3 – Rejestr zgłoszeń zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Poniżej przedstawiono wzór tabeli **Rejestru zgłoszeń** incydentów i zdarzeń zagrażających dobru małoletnich. Wersja elektroniczna rejestru może być prowadzona w arkuszu kalkulacyjnym z analogicznymi kolumnami. Każde zgłoszenie otrzymuje unikatowy numer porządkowy.

Lp.	Data zdarzenia / zgłoszenia	Imię i nazwisko małoletniego (oraz ewentualnie opiekuna zgłaszającego)	Opis zdarzenia / podejrzenia (kto, co, gdzie, kiedy)	Podjęte działania w Fundacji (wewnętrzna interwencja)	Zawiadomienie organów zewnętrznych (policja, prokuratura, OPS, sąd) – opis i wynik interwencji
1	2025-01-15	Jan Kowalski (lat 12)	Uraz ręki dziecka podczas zajęć sportowych – podejrzenie niewywiązania się instruktora z nadzoru (dziecko pobiegło poza teren boiska i przewróciło się na śliskim podłożu).	Pierwsza pomoc udzielona na miejscu, rozmowa wyjaśniająca z instruktorem i dzieckiem, sporządzono notatkę służbową.	Nie dotyczy (brak udziału osób trzecich); rodzic poinformowany tego samego dnia, zalecono konsultację lekarską (ręka nie była złamana).
2	2025-07-20	[dane dziecka]	[opis sytuacji]	[działania Fundacji]	[działania organów]

*(W powyższej tabeli kolumny można modyfikować według potrzeb. Istotne jest odnotowanie kluczowych faktów i kroków. Prowadzący rejestr powinien dbać o aktualność i rzetelność wpisów.)*

## Załącznik nr 4 – Oświadczenie personelu o zapoznaniu się ze Standardami

### **OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA/WSPÓŁPRACOWNIKA**

o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony małoletnich* Fundacji Aktywne Umysły

Ja, niżej podpisany/a: \_\_\_\_\_ (imię i nazwisko),  
legitymujący/a się dowodem osobistym nr \_\_\_\_\_, zatrudniony/a na stanowisku  
\_\_\_\_\_ / współpracujący/a z Fundacją jako \_\_\_\_\_,

oświadczam, że zostałem/am zapoznany/a z treścią obowiązujących **Standardów ochrony małoletnich – Procedur wewnętrznych regulujących ochronę dziecka przed krzywdzeniem** w Fundacji Aktywne Umysły. Treść Standardów została mi udostępniona i omówiona, a wszelkie wątpliwości wyjaśnione.

Zobowiązuję się do **przestrzegania postanowień** zawartych w powyższym dokumencie oraz do podejmowania wszelkich działań wymaganych od pracownika Fundacji na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że niestosowanie się do określonych zasad lub procedur może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa i wewnętrznymi regulacjami Fundacji, w tym odpowiedzialnością porządkową lub dyscyplinarną, a w skrajnych przypadkach – rozwiązaniem umowy o pracę/współpracy.

Data i miejsce: Kielce, \_\_\_\_ **20** r.

Czytelny podpis: \_\_\_\_\_

*(Po podpisaniu, niniejsze oświadczenie zostaje dołączone do akt osobowych pracownika lub odpowiednio – do dokumentacji dotyczącej współpracy danej osoby z Fundacją.)*

## Załącznik nr 5 – Oświadczenie rodzica/opiekuna o zapoznaniu się ze Standardami

### **OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO MAŁOLETNIEGO**

o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony małoletnich* Fundacji Aktywne Umysły

Ja, niżej podpisany/a: \_\_\_\_\_,  
będąc rodzicem / opiekunem prawnym małoletniego \_\_\_\_\_ (imię i nazwisko dziecka),

oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią **Standardów ochrony małoletnich – Procedur wewnętrznych regulujących ochronę dziecka przed krzywdzeniem** obowiązujących w Fundacji Aktywne Umysły. Poznałem/am wynikające z nich zasady ochrony dziecka przed krzywdzeniem oraz obowiązki zarówno personelu Fundacji, jak i nas – rodziców/opiekunów, w zakresie współpracy na rzecz bezpieczeństwa dzieci.

Potwierdzam, że zostałem/am poinformowany/a o możliwości wglądu do pełnego tekstu Standardów (dostępnego m.in. na stronie internetowej Fundacji) i że rozumiem ich postanowienia. W razie pojawienia się pytań lub wątpliwości dotyczących zasad ochrony dzieci w Fundacji Aktywne Umysły, zobowiązuję się do skontaktowania się z przedstawicielem Fundacji celem wyjaśnienia.

Jako rodzic/opiekun deklaruję, że dołożę wszelkich starań, aby współdziałać z Fundacją w realizacji Standardów – w szczególności będę przekazywać istotne informacje o stanie zdrowia i potrzebach dziecka, reagować na zalecenia Fundacji dotyczące bezpieczeństwa i wychowania dziecka podczas zajęć, a także uczyć dziecko przestrzegania ustalonych zasad (np. dotyczących relacji z rówieśnikami czy korzystania z urządzeń elektronicznych).

Data: \_\_\_\_ 20\_\_ r.

Czytelny podpis rodzica/opiekuna: \_\_\_\_\_

*(Niniejsze oświadczenie składane jest przy zapisie dziecka do programu prowadzonego przez Fundację i przechowywane w dokumentacji Fundacji. Odmowa podpisania oświadczenia może skutkować brakiem możliwości uczestnictwa dziecka w zajęciach, z uwagi na wymóg zapewnienia, by opiekunowie znali i akceptowali zasady bezpieczeństwa.)*