

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 7/2026 Zarządu Fundacji Wojownicy Plus z dnia 02.06.2026 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH FUNDACJI WOJOWNICY PLUS

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Standardy Ochrony Małoletnich określają zasady ochrony osób poniżej 18 roku życia uczestniczących w zajęciach, wydarzeniach i innych działaniach organizowanych przez Fundację Wojownicy Plus, zwaną dalej „Fundacją”.
2. Standardy obowiązują wszystkie osoby mające w ramach działalności Fundacji kontakt z małoletnimi, w szczególności pracowników, członków organów Fundacji, trenerów, instruktorów, osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, wolontariuszy, stażystów oraz inne osoby dopuszczone do działalności z małoletnimi, zwane dalej „personelem”.
3. Wszystkie działania wobec małoletnich podejmowane są z poszanowaniem ich godności, bezpieczeństwa, prywatności, potrzeb i granic.
4. Sposób komunikacji, udzielania pomocy i prowadzenia zajęć dostosowuje się do wieku, możliwości zrozumienia oraz indywidualnych potrzeb małoletniego, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami.

II. BEZPIECZNA REKRUTACJA PERSONELU

1. Przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem osoby do działalności związanej z małoletnimi Fundacja przeprowadza weryfikację wymaganą przepisami prawa.
2. W przypadkach wymaganych przepisami Fundacja:
 - o sprawdza osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie,
 - o wymaga przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego,
 - o w przypadku osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie lub która w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała poza Polską i poza państwem swojego obywatelstwa – Fundacja wymaga dokumentów i oświadczeń przewidzianych przepisami prawa, w tym informacji z właściwych rejestrów karnych, a jeżeli prawo danego państwa nie przewiduje wydania takiej informacji – odpowiednich oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej.
3. Przed dopuszczeniem do pracy lub współpracy Fundacja ocenia przygotowanie kandydata do pracy z małoletnimi, w szczególności jego doświadczenie, kompetencje, sposób odnoszenia się do granic i bezpieczeństwa dzieci oraz znajomość zasad pracy z dziećmi. Jeżeli charakter współpracy na to pozwala, Fundacja sprawdza również referencje dotyczące doświadczenia kandydata w pracy z dziećmi.
4. Osoba nie może zostać dopuszczona do działalności z małoletnimi przed zakończeniem wymaganej weryfikacji.

5. Dokumenty dotyczące weryfikacji przechowywane są w aktach osobowych pracownika lub dokumentacji dotyczącej współpracy z daną osobą.

III. PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Za przygotowanie personelu do stosowania Standardów odpowiada Prezes Zarządu Fundacji Wojownicy Plus.
2. Przed rozpoczęciem pracy lub współpracy z małoletnimi osoba zostaje zapoznana z:
 - o niniejszymi Standardami,
 - o zasadami bezpiecznych relacji z małoletnimi,
 - o sposobem reagowania na podejrzenie krzywdzenia,
 - o sposobem zgłaszania zdarzeń,
 - o osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń.
3. Zapoznanie się ze Standardami potwierdza się pisemnym oświadczeniem, którego wzór stanowi Załącznik nr 1.
4. W przypadku istotnych zmian Standardów personel zostaje o nich poinformowany.
5. Przygotowanie personelu obejmuje również podstawową wiedzę dotyczącą rozpoznawania sygnałów mogących wskazywać na krzywdzenie małoletniego, zasad reagowania, zasad bezpiecznych relacji, ochrony wizerunku i danych oraz bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
6. Fundacja zapewnia personelowi instruktaż lub szkolenie adekwatne do zakresu jego obowiązków przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi.
7. Odbycie szkolenia lub instruktażu dokumentuje się w sposób przyjęty w Fundacji, w szczególności przez podpisane oświadczenie, listę obecności lub inne potwierdzenie.
8. W razie potrzeby, w szczególności po wystąpieniu zdarzenia lub zmianie przepisów, Fundacja organizuje dodatkowe działania edukacyjne.

IV. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z MAŁOLETNIAMI

1. Personel traktuje każdego małoletniego z szacunkiem, życzliwością i bez dyskryminacji.
2. Personel:
 - o przedstawia się małoletniemu i wyjaśnia swoją rolę,
 - o przekazuje informacje w sposób prosty i dostosowany do możliwości małoletniego,
 - o umożliwia zadawanie pytań i zgłaszanie potrzeb,
 - o szanuje prywatność, intymność i granice małoletniego,
 - o uwzględnia jego zdanie odpowiednio do wieku i możliwości,
 - o współpracuje z rodzicem lub opiekunem w sprawach dotyczących bezpieczeństwa małoletniego.
3. Kontakt fizyczny z małoletnim może mieć miejsce, jeżeli:
 - o wynika z charakteru zajęć sportowych,
 - o jest potrzebny dla zapewnienia bezpieczeństwa lub pomocy,
 - o odbywa się z poszanowaniem granic małoletniego.
4. Przed wykonaniem ćwiczenia wymagającego bezpośredniego kontaktu prowadzący wyjaśnia, co będzie robił. Małoletni może powiedzieć „**stop**”, zgłosić dyskomfort lub poprosić o przerwanie ćwiczenia.

5. Personel szanuje prawo małoletniego do intymności, w szczególności podczas korzystania z szatni i pomieszczeń sanitarnych.
6. W miarę możliwości kontakt z małoletnim odbywa się w sposób zapewniający przejrzystość i możliwość obserwacji przez inne osoby. Sytuacje indywidualnej pracy z małoletnim organizuje się tak, aby nie tworzyć warunków sprzyjających izolowaniu dziecka.
7. Personel nie nawiązuje z małoletnimi relacji prywatnych ani intymnych, nie spotyka się z nimi poza działalnością Fundacji bez wiedzy i zgody rodzica lub opiekuna oraz nie wykorzystuje zależności służbowej ani zaufania dziecka dla własnych korzyści.
8. W przypadku pomocy dziecku w czynnościach związanych z przebieraniem, korzystaniem z toalety lub innymi czynnościami wymagającymi wsparcia uwzględnia się jego niepełnosprawność i potrzeby, zapewniając możliwie największy poziom prywatności i – jeżeli jest to możliwe i zasadne – obecność lub wiedzę rodzica/opiekuna albo drugiego dorosłego.

Zabronione jest w szczególności:

1. stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
2. krzykzenie na małoletniego, poniżanie, wyśmiewanie, obrażanie, straszenie, zawstydzanie lub dyskryminowanie;
3. zmuszanie małoletniego do kontaktu fizycznego niezwiązanego z uzasadnioną potrzebą lub charakterem zajęć;
4. naruszanie jego prywatności lub intymności;
5. ujawnianie osobom nieuprawnionym informacji dotyczących małoletniego;
6. fotografowanie, nagrywanie lub publikowanie wizerunku małoletniego bez wymaganej zgody;
7. nawiązywanie z małoletnim relacji o charakterze seksualnym lub podejmowanie innych zachowań naruszających jego granice i bezpieczeństwo.

V. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

1. Małoletni uczestnicy zajęć powinni odnosić się do siebie z szacunkiem i przestrzegać zasad bezpieczeństwa.
2. Zabronione są w szczególności:
 - przemoc fizyczna i psychiczna,
 - bójki poza ćwiczeniami odbywającymi się zgodnie z zasadami zajęć i pod nadzorem prowadzącego,
 - groźby, zastraszanie i wymuszanie,
 - wyśmiewanie, poniżanie i dyskryminowanie,
 - naruszanie intymności innych osób,
 - zabieranie lub niszczenie rzeczy,
 - cyberprzemoc,
 - fotografowanie, nagrywanie lub publikowanie wizerunku innej osoby bez odpowiedniej zgody.
3. Kontakt fizyczny wynikający z rodzaju zajęć sportowych odbywa się wyłącznie zgodnie z poleceniami prowadzącego, zasadami danej dyscypliny oraz z poszanowaniem granic uczestników.

4. Małoletni, który czuje się zagrożony albo zauważy krzywdzenie innej osoby, może zgłosić to prowadzącemu, rodzicowi lub opiekunowi albo osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

VI. KORZYSTANIE Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH I OCHRONA PRZED ZAGROŻENIAMI W SIECI

1. Fundacja nie zapewnia małoletnim swobodnego dostępu do Internetu podczas zajęć.
2. Korzystanie podczas zajęć z urządzeń elektronicznych należących do Fundacji odbywa się za zgodą prowadzącego i w celu związanym z zajęciami.
3. Zabronione jest udostępnianie, prezentowanie lub rozpowszechnianie treści:
 - o pornograficznych,
 - o przemocowych,
 - o dyskryminujących,
 - o zachęcających do samookaleczeń,
 - o innych mogących zagrażać bezpieczeństwu lub rozwojowi małoletnich.
4. Zabronione są cyberprzemoc, nękanie, podszywanie się pod inne osoby, rozpowszechnianie cudzych danych oraz zdjęć lub nagrań bez wymaganej zgody.
5. Po ujawnieniu szkodliwych treści lub cyberprzemocy personel:
 - o zapewnia bezpieczeństwo małoletniemu,
 - o zabezpiecza dostępne informacje lub dowody bez ich dalszego rozpowszechniania,
 - o zgłasza sytuację osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń,
 - o w razie potrzeby informuje rodzica lub opiekuna i właściwe służby.
6. Personel nie kontaktuje się z małoletnimi z prywatnych kont w mediach społecznościowych w sposób, który omija ustalone przez Fundację zasady komunikacji. Komunikacja związana z działalnością Fundacji powinna, w miarę możliwości, odbywać się za pośrednictwem ustalonych kanałów i z zachowaniem przejrzystości wobec rodzica lub opiekuna.
7. Personel nie wysyła małoletnim prywatnych wiadomości o charakterze osobistym ani treści naruszających ich prywatność, godność lub bezpieczeństwo. Nie przyjmuje ani nie inicjuje prywatnych relacji w mediach społecznościowych z małoletnimi, jeżeli nie jest to uzasadnione działalnością Fundacji.
8. Korzystanie z urządzeń Fundacji, w tym urządzeń służących do zajęć z wykorzystaniem technologii VR, odbywa się zgodnie z instrukcjami prowadzącego, zasadami bezpieczeństwa i przeznaczeniem urządzenia.
9. Jeżeli Fundacja korzysta z usług lub aplikacji wymagających kont użytkowników małoletnich, ich wykorzystanie odbywa się z uwzględnieniem zasad ochrony danych osobowych i informacji przekazanych rodzicom lub opiekunom.

VII. OCHRONA WIZERUNKU, DANYCH OSOBOWYCH I PRYWATNOŚCI

1. Fundacja chroni wizerunek, dane osobowe i informacje dotyczące małoletnich, w szczególności informacje dotyczące zdrowia, niepełnosprawności, sytuacji rodzinnej oraz innych szczególnych potrzeb.
2. Zdjęcia, nagrania i inne materiały z udziałem małoletnich mogą być wykonywane i wykorzystywane wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami ochrony

danych osobowych oraz wymaganymi zgodami. Brak zgody na publikację wizerunku nie może skutkować ograniczeniem udziału dziecka w zajęciach ani traktowaniem go w sposób niekorzystny.

3. Przed wykonaniem zdjęć lub nagrań personel informuje, w jakim celu będą one wykorzystywane. Materiały przeznaczone do publikacji są wybierane z poszanowaniem godności i prywatności dziecka.
4. Nie publikuje się zdjęć ani nagrań przedstawiających dziecko w sytuacjach mogących naruszać jego godność, prywatność lub bezpieczeństwo. Nie ujawnia się przy publikacji więcej danych o dziecku, niż jest to niezbędne do celu publikacji.
5. Materiały zawierające wizerunek lub dane małoletnich przechowuje się i udostępnia wyłącznie osobom upoważnionym, w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym dostępem, kopiowaniem lub rozpowszechnianiem.
6. Fotografowanie lub nagrywanie przez rodziców, opiekunów, uczestników i inne osoby podczas zajęć lub wydarzeń Fundacji nie może naruszać prywatności, bezpieczeństwa ani praw innych uczestników. Fundacja może określić zasady wykonywania zdjęć i nagrań podczas konkretnego wydarzenia.
7. W przypadku stwierdzenia nieuprawnionego wykonania, wykorzystania lub rozpowszechniania zdjęć, nagrań albo danych małoletniego personel niezwłocznie informuje osobę odpowiedzialną za zgłoszenia i interwencje oraz podejmuje działania w celu ograniczenia dalszego rozpowszechniania materiału.

VIII. ZASADY REAGOWANIA NA PODEJRZENIE KRZYWDZENIA MAŁOLETniego

1. Każda osoba z personelu ma obowiązek reagować, jeżeli:
 - zauważy krzywdzenie małoletniego,
 - podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony,
 - małoletni lub inna osoba poinformuje ją o krzywdzeniu.
2. Krzywdzenie może pochodzić od:
 - członka personelu,
 - rodzica lub opiekuna,
 - innej osoby dorosłej,
 - innego małoletniego.
3. Osoba, która otrzymała informację o możliwym krzywdzeniu:
 - wysłuchuje małoletniego spokojnie i bez oceniania,
 - nie obiecuje zachowania sprawy w tajemnicy,
 - zapewnia bezpieczeństwo małoletniemu,
 - niezwłocznie przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
4. W sytuacji **bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia** należy najpierw zapewnić małoletniemu bezpieczeństwo i niezwłocznie wezwać pomoc pod numerem **112**.

Zasada pierwszego reagowania personelu

- zapewnij małoletniemu bezpieczeństwo i w razie potrzeby oddziel go od osoby stwarzającej zagrożenie;
- wysłuchaj małoletniego spokojnie, bez oceniania i bez sugerowania odpowiedzi;

- nie obiecuj zachowania informacji w tajemnicy i nie prowadź własnego postępowania wyjaśniającego;
- zapisz podstawowe informacje o zgłoszeniu możliwie szybko po zdarzeniu, ograniczając się do faktów i słów małoletniego;
- niezwłocznie przekaż zgłoszenie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń i interwencje;
- w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia nie czekaj na decyzję osoby odpowiedzialnej – wezwij pomoc pod numerem 112.

IX. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA ZGŁOSZENIA I INTERWENCJE

1. Osobą odpowiedzialną za:

- przyjmowanie zgłoszeń,
- prowadzenie interwencji,
- organizowanie wsparcia małoletniego,
- prowadzenie dokumentacji zdarzeń,
- podejmowanie decyzji o zawiadomieniu właściwych organów

jest:

Agnieszka Kubik-Kosiara
Prezes Zarządu Fundacji Wojownicy Plus
tel. 530 852 333
e-mail: akk@fwplus.pl

2. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Prezesa Zarządu, zgłoszenie przyjmuje i interwencję prowadzi drugi członek Zarządu Fundacji.
3. Osoba odpowiedzialna ocenia sytuację i podejmuje dalsze działania odpowiednio do charakteru oraz stopnia zagrożenia.

Prezes Zarządu odpowiada również za wdrażanie i nadzorowanie Standardów oraz za organizowanie ich monitoringu. Jeżeli sytuacja dotyczy Prezesa Zarządu, zadania te w danym przypadku wykonuje drugi członek Zarządu.

X. PROCEDURA INTERWENCJI

1. Podejrzenie popełnienia przestępstwa

Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego:

1. należy zapewnić bezpieczeństwo małoletniemu;
2. osoba odpowiedzialna za interwencję przygotowuje i składa zawiadomienie do **Policji lub prokuratury**;
3. rodzica lub opiekuna informuje się o sytuacji, chyba że może to zagrozić bezpieczeństwu małoletniego albo podejrzenie dotyczy tego rodzica lub opiekuna.

2. Krzywdzenie przez członka personelu

1. Osobę podejrzaną o krzywdzenie należy niezwłocznie odsunąć od kontaktu z małoletnimi na czas wyjaśniania sytuacji.
2. W zależności od rodzaju zdarzenia Fundacja:
 - przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
 - stosuje odpowiednie konsekwencje wobec pracownika lub współpracownika,
 - w razie podejrzenia przestępstwa zawiadamia Policję lub prokuraturę.

3. Krzywdzenie przez rodzica, opiekuna lub inną osobę dorosłą

1. Należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego.
2. Osoba odpowiedzialna za interwencję ocenia konieczność:
 - zawiadomienia Policji lub prokuratury,
 - zawiadomienia właściwego sądu opiekuńczego,
 - zawiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej lub innej właściwej instytucji.
3. W przypadku podejrzenia przemocy domowej Fundacja przekazuje informację właściwemu podmiotowi uprawnionemu do prowadzenia procedury „**Niebieskie Karty**”. Jeżeli osoba działająca w imieniu Fundacji posiada na podstawie odrębnych przepisów uprawnienie do wszczęcia tej procedury, postępuje zgodnie z tymi przepisami.

4. Krzywdzenie przez innego małoletniego

1. Należy przerwać niebezpieczne zachowanie i zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom.
2. O zdarzeniu informuje się rodziców lub opiekunów małoletnich, jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka.
3. W zależności od charakteru zdarzenia Fundacja podejmuje działania wychowawcze, zabezpieczające i wspierające, a gdy wymaga tego sytuacja – zawiadamia właściwe organy.

XI. ZAWIADAMIANIE WŁAŚCIWYCH ORGANÓW

1. Za przygotowanie i złożenie w imieniu Fundacji:
 - zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Policji lub prokuratury,
 - zawiadomienia lub wniosku do sądu opiekuńczego,
 - innych wymaganych zawiadomień

odpowiada Prezes Zarządu Fundacji, a jeżeli sprawa dotyczy Prezesa – drugi członek Zarządu.

2. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia każdy członek personelu może i powinien niezwłocznie zawiadomić służby ratunkowe, nie czekając na decyzję osoby odpowiedzialnej.

XII. DOKUMENTOWANIE ZGŁOSZEŃ I INTERWENCJI

1. Każde ujawnione lub zgłoszone zdarzenie zagrażające dobru małoletniego dokumentuje się w Karcie zgłoszenia i interwencji, stanowiącej Załącznik nr 2.
2. Zdarzenie odnotowuje się również w rejestrze zgłoszeń prowadzonym przez osobę odpowiedzialną.
3. Dokumentacja zawiera wyłącznie informacje niezbędne do opisanego zdarzenia, podjętych działań, dokonanych zawiadomień i udzielonego wsparcia.
4. Dokumentację przechowuje się w sposób zabezpieczony przed dostępem osób nieupoważnionych.
5. Dostęp do dokumentacji mają osoby upoważnione przez Zarząd Fundacji oraz właściwe organy w zakresie wynikającym z przepisów prawa.

XIII. PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

1. Po ujawnieniu krzywdzenia osoba odpowiedzialna za interwencję ustala – jeżeli sytuacja tego wymaga – Plan wsparcia małoletniego.
2. Przy ustalaniu planu uwzględnia się:
 - o bezpieczeństwo małoletniego,
 - o jego potrzeby i stan emocjonalny,
 - o wiek i możliwości zrozumienia,
 - o niepełnosprawność i szczególne potrzeby,
 - o możliwe formy wsparcia,
 - o współpracę z rodzicem lub opiekunem, o ile służy to dobru małoletniego,
 - o potrzebę skorzystania z pomocy właściwych instytucji lub specjalistów.
3. Plan wskazuje działania, osoby odpowiedzialne oraz – jeśli jest to potrzebne – termin oceny podjętych działań.
4. Wzór Planu wsparcia stanowi Załącznik nr 3.

WYKAZ PODSTAWOWYCH KONTAKTÓW POMOCOWYCH

112 – numer alarmowy w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia.

800 12 12 12 – Dziecięcy Telefon Zaufania Rzeczniczki Praw Dziecka, bezpłatny i całodobowy; dostępny jest również czat dla dzieci i młodzieży.

116 111 – telefon zaufania dla dzieci i młodzieży.

800 100 100 – bezpłatna i anonimowa pomoc dla dorosłych w sprawach dotyczących bezpieczeństwa dzieci.

Fundacja prowadzi ponadto aktualny wykaz właściwych miejscowo instytucji i organizacji, w szczególności Policji, prokuratury, sądu opiekuńczego, ośrodka pomocy społecznej, centrum interwencji kryzysowej i placówek ochrony zdrowia. Wykaz jest dostępny dla personelu i aktualizowany w razie potrzeby.

WYKAZ WŁAŚCIWYCH MIEJSCOWO INSTYTUCJI I ORGANIZACJI POMOCOWYCH

1. POLICJA

Posterunek Policji w Białym Kościele
ul. Królowej Jadwigi 4, 32-089 Biały Kościół
tel. 47 832 21 50

Posterunek obejmuje swoim działaniem teren gminy Wielka Wieś.

2. PROKURATURA

Prokuratura Rejonowa Kraków – Prądnik Biały
ul. Cystersów 18, 31-553 Kraków
tel. 12 294 27 00
e-mail: biuro.podawcze.prpka-prb@prokuratura.gov.pl

3. SĄD OPIEKUŃCZY

Sąd Rejonowy dla Krakowa-Krowodrzy w Krakowie
III Wydział Rodzinny i Nieletnich
ul. Przy Rondzie 7, 31-547 Kraków
tel. 12 619 50 86 lub 12 619 57 70
e-mail: wydzial.3rodzinny@krakow-krowodrza.sr.gov.pl

4. POMOC SPOŁECZNA

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wielkiej Wsi
Plac Wspólnoty 2, 32-085 Szyce
tel. 12 419 11 01, 12 419 04 40, 798 802 911
e-mail: gops@gops.wielka-wies.pl

5. INTERWENCJA KRYZYSOWA

Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Krakowie
ul. Radziwiłłowska 8B, 31-026 Kraków
całodobowy numer interwencyjny: 12 421 92 82

Z pomocy Ośrodka mogą korzystać mieszkańcy Powiatu Krakowskiego.

6. OCHRONA ZDROWIA

Centrum Medyczne w Szycach
Plac Wspólnoty 2, 32-085 Szyce
tel. 12 419 20 10

Ośrodek Zdrowia w Bęble
tel. 12 419 36 10, 502 181 909

Nocna i Świąteczna Opieka Zdrowotna – SPZOZ w Skale
tel. 12 389 00 00

Wykaz przeznaczony jest do użytku personelu Fundacji Wojownicy Plus i podlega aktualizacji w razie zmiany danych kontaktowych lub właściwości instytucji.

Data ostatniej aktualizacji: 14.08.2026 r.

XIV. UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW

1. Standardy w wersji pełnej oraz skróconej dla małoletnich udostępnia się:
 - na stronie internetowej Fundacji,
 - w widocznym miejscu w siedzibie Fundacji.
2. W miejscach prowadzenia zajęć Fundacja może dodatkowo udostępniać wersję skróconą przeznaczoną dla małoletnich.
3. Rodzic lub opiekun ma możliwość zapoznania się z pełną wersją Standardów.
4. Małoletnim udostępnia się wersję skróconą napisaną prostym i zrozumiałym językiem. Personel, rodzice lub opiekunowie oraz małoletni są aktywnie zapoznawani ze Standardami, odpowiednio do swojej roli i wieku, m.in. poprzez krótką informację podczas rozpoczęcia zajęć lub współpracy oraz udostępnienie wersji elektronicznej lub papierowej.
5. Informacje przekazywane małoletniemu dostosowuje się do jego wieku, niepełnosprawności, sposobu komunikowania się oraz możliwości zrozumienia.

XV. PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA STANDARDÓW

Fundacja monitoruje stosowanie Standardów na bieżąco, a formalny przegląd Standardów przeprowadza nie rzadziej niż raz na dwa lata oraz każdorazowo wcześniej, jeżeli wynika to ze zmiany przepisów, działalności Fundacji, ujawnionego zdarzenia lub innych istotnych okoliczności.

XVI. MONITORING I EWALUACJA STANDARDÓW

1. Za monitoring realizacji Standardów odpowiada Prezes Zarządu, który w szczególności monitoruje przestrzeganie zasad, analizuje zgłoszenia i interwencje, zbiera informacje od personelu oraz przygotowuje wnioski dotyczące zmian.
2. Co najmniej raz w roku przeprowadza się krótką ocenę funkcjonowania Standardów, obejmującą w szczególności: znajomość zasad przez personel, praktyczne stosowanie procedur, występowanie i sposób obsługi zgłoszeń, potrzeby szkoleniowe oraz problemy związane z bezpieczeństwem dzieci.
3. W ramach monitoringu Fundacja, w miarę możliwości, konsultuje się z małoletnimi oraz ich rodzicami lub opiekunami, z uwzględnieniem wieku, niepełnosprawności, sposobu komunikowania się i możliwości zrozumienia.

4. Wyniki monitoringu dokumentuje się w krótkim raporcie lub notatce zawierającej ustalenia, zalecenia i – w razie potrzeby – termin ich realizacji. Wzór formularza monitoringu i konsultacji stanowi Załącznik nr 4.
5. Jeżeli monitoring wykaże potrzebę zmian, Zarząd Fundacji wprowadza odpowiednie zmiany do Standardów i informuje o nich personel, rodziców lub opiekunów oraz małoletnich w sposób dostosowany do ich potrzeb.
6. Formalny przegląd co najmniej raz na dwa lata obejmuje zgodność Standardów z aktualnymi przepisami, dostosowanie do charakteru działalności Fundacji, analizę zgłoszeń i interwencji, wyniki monitoringu oraz informacje uzyskane od dzieci, rodziców/opiekunów i personelu. Wnioski z przeglądu dokumentuje się na piśmie.
7. Przegląd obejmuje w szczególności:
 - zgodność Standardów z aktualnymi przepisami,
 - ich dostosowanie do działalności Fundacji,
 - analizę zgłoszeń, interwencji i doświadczeń wynikających z ich prowadzenia, a także wyniki monitoringu i konsultacji.
8. Wnioski z oceny dokumentuje się na piśmie.
9. Zmiany Standardów wprowadza Zarząd Fundacji.

XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Standardy obowiązują personel Fundacji oraz inne osoby dopuszczone do działalności z małoletnimi.
2. Standardy wchodzi w życie z dniem wskazanym w uchwale Zarządu Fundacji Wojownicy Plus.
3. Standardy są stosowane z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa dotyczących ochrony małoletnich, ochrony danych osobowych i wizerunku oraz działalności sportowej. W przypadku zmiany przepisów odpowiednie postanowienia Standardów podlegają niezwłocznej weryfikacji.

WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNICH

JESTEŚ DLA NAS WAŻNY/A!

Bierzesz udział w zajęciach lub wydarzeniach Fundacji Wojownicy Plus. Chcemy, żebyś czuł/a się u nas bezpiecznie.

1. **Masz prawo do szacunku.** Nikt nie może Cię obrażać, wyśmiewać, poniżać, straszyć ani krzywdzić.
2. **Możesz zadawać pytania.** Jeśli czegoś nie rozumiesz, poproś nas o wyjaśnienie.
3. **Twoje uczucia i granice są ważne.** Jeśli coś jest dla Ciebie nieprzyjemne lub czujesz się źle – powiedz o tym.
4. Niektóre zajęcia sportowe wymagają kontaktu z inną osobą. Prowadzący powinien wyjaśnić Ci ćwiczenie. Możesz powiedzieć „**stop**” lub poprosić o przerwę.
5. Szanuj innych uczestników. Nie wolno bić, popychać, wyśmiewać, obrażać ani zastraszać innych osób.
6. Nie wolno robić ani publikować zdjęć i filmów innych osób bez odpowiedniej zgody.
7. Jeśli ktoś Cię krzywdzi, przekracza Twoje granice albo widzisz, że komuś dzieje się krzywda – **powiedz o tym dorosłej osobie, której ufasz.**

Możesz powiedzieć o tym trenerowi, instruktorowi, rodzicowi lub opiekunowi albo skontaktować się z:

Agnieszką Kubik-Kosiara
Prezes Zarządu Fundacji Wojownicy Plus
tel. 530 852 333
e-mail: akk@fwplus.pl

Jeśli jesteś w bezpośrednim niebezpieczeństwie – zadzwoń pod numer 112.

Możesz też zadzwonić bezpłatnie i anonimowo pod numer 800 12 12 12 – Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznicki Praw Dziecka, lub pod 116 111 – telefon zaufania dla dzieci i młodzieży.

Pamiętaj:

Masz prawo czuć się bezpiecznie.

Masz prawo powiedzieć „nie” lub „stop”.

Masz prawo poprosić o pomoc.

ZAŁĄCZNIK NR 1

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Ja, niżej podpisany/a:

.....

pełniący/a funkcję / zatrudniony/a jako:

.....

oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Fundacji Wojownicy Plus, rozumiem ich treść i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Zostałem/am poinformowany/a o zasadach reagowania na zdarzenia zagrażające małoletnim, sposobie ich zgłaszania oraz osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń. Zostałem/am również poinformowany/a o zasadach ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich oraz zasadach bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych i Internetu.

.....

miejsowość, data

.....

czytelny podpis

ZAŁĄCZNIK NR 2

KARTA ZGŁOSZENIA I INTERWENCJI

Data i miejsce zdarzenia / zgłoszenia:

.....

Dane małoletniego:

.....

Osoba zgłaszająca i dane kontaktowe:

.....

Opis zdarzenia lub uzyskanych informacji:

.....

Osoba podejrzewana o krzywdzenie i jej relacja z małoletnim:

.....

Działania podjęte w celu zapewnienia bezpieczeństwa:

.....

Osoby i instytucje powiadomione oraz data powiadomienia:

.....

Ustalenia dotyczące dalszego wsparcia:

.....

Imię, nazwisko i podpis osoby sporządzającej:

.....

ZAŁĄCZNIK NR 3

PLAN WSPARCIA MAŁOLETniego PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

Imię i nazwisko małoletniego:

.....

Data opracowania planu:

.....

Rozpoznane potrzeby małoletniego:

.....

Działania zapewniające bezpieczeństwo:

.....

Planowane formy wsparcia:

.....

Osoby odpowiedzialne za działania:

.....

Współpraca z rodzicem/opiekunem lub instytucjami:

.....

Termin i sposób oceny podjętych działań:

.....

Podpis osoby opracowującej plan:

.....

ZAŁĄCZNIK NR 4

FORMULARZ MONITORINGU I KONSULTACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Data monitoringu:

Osoba odpowiedzialna za monitoring:

Zakres monitoringu / okres objęty oceną:

1. Czy personel zna Standardy i wie, do kogo zgłosić zdarzenie? TAK / NIE / CZĘŚCIOWO
2. Czy procedury są zrozumiałe i możliwe do zastosowania w praktyce? TAK / NIE / CZĘŚCIOWO
3. Czy wystąpiły zgłoszenia lub interwencje wymagające analizy? TAK / NIE. Jeżeli tak – krótki opis bez danych identyfikujących:
4. Czy występują potrzeby szkoleniowe personelu? TAK / NIE. Jakież?
.....

5. Uwagi personelu dotyczące stosowania Standardów:
.....

6. Uwagi / opinie rodziców lub opiekunów:
.....

7. Uwagi / opinie małoletnich, zebrane w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości komunikowania się:

8. Zidentyfikowane problemy lub ryzyka:
.....

9. Zalecane zmiany lub działania naprawcze:
.....

10. Osoba odpowiedzialna za realizację działań:
.....

11. Termin realizacji / ponownej oceny:
.....

Podpis osoby sporządzającej: