

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W FUNDACJI CAMPUS BEMKE

WSTĘP

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Fundacji Campus Bemke (FCB) i osoby współpracujące z FCB (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie.

Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników Fundacji Campus Bemke i osoby współpracujące z FCB i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w FCB:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich
- 2) Kodeks rodzinny i opiekuńczy
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
- 4) Kodeks karny
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta"

Standardy ochrony małoletnich obejmują:

1. Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem.
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego.
5. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
6. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
7. Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do ich stosowania.
8. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
9. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
10. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych.
11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
12. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
13. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

ROZDZIAŁ I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Pracownikiem Fundacji Campus Bemke jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy typu B2B.
2. Osoby współpracujące z FCB to pracownicy podmiotów zewnętrznych (dostawców, wykonawców, podwykonawców, usługodawców) oraz podmiotów współpracujących z FCB (partnerów, interesariuszy), wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w FCB praktykę zawodową.
3. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika FCB, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- Przemoc – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
- Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.
- Wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
- Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez Prezesa FCB pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie FCB oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Prezesa FCB pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w FCB, pełniący na gruncie Standardów funkcję Koordynatora.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

ROZDZIAŁ II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy Fundacji Campus Bemke w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik FCB, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy FCB i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi FCB.

ROZDZIAŁ III

PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI.

1. Każda osoba pracująca (pracownik, współpracownik, B2B) w Fundacji Campus Bemke przed dopuszczeniem jej do pracy z małoletnimi jest weryfikowana przez dział kadr i płac w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnych.
2. Każda osoba pracująca (pracownik, współpracownik, B2B) w Fundacji Campus Bemke przed rozpoczęciem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem jej do działalności ma obowiązek przedstawić zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

3. Wszyscy pracownicy, osoby współpracujące z FCB mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich. Pracownicy i współpracownicy podmiotów współpracujących przestrzegają Standardów, jeśli z przedmiotu umowy lub współpracy wynika kontakt z małoletnimi.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania FCB i dotyczą następujących obszarów:

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
- interwencje wychowawcze dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia, dotyczących konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych),
- działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy,
- zagrożenie czynnikami zewnętrznymi

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
- erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne),

2. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:

- wzbudzać w małoletnim poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- obniżać i niszczyć poczucia wartości (np. celowe, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
- upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),

3. Pracowników obowiązuje szacunek w traktowaniu każdego dziecka bez względu na płeć, pochodzenie, rasę, wyznanie, narodowość, orientację seksualną, światopogląd lub niepełnosprawność. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- faworyzowanie wybranych dzieci na tle grupy,
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,

- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych podopiecznych przez silniejszych.

4. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza Campusem Bemke powinny być:

- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych, edukacyjno-rozwojowych (np. towarzyszenie w realizowanych poza Campusem ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez Campus wyjazdowe formy aktywności itd.),
- dokumentowane (możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
- niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

5. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- w przypadku nagłego zachorowania dzieci mogą być odbierane z Campusu Bemke jedynie przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,
- organizacja transportu, noclegu poza Campusem powinna być uzasadniona (np. wyjazd na obóz letni lub inne wydarzenia organizowane przez Campus),
- opieka nad małoletnimi w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,

6. Gastronomia, wydawanie posiłków

- posiłki wydawane małoletnim powinny być przygotowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami sanitarnymi,
- w przypadku żywienia grupowego, posiłki powinny uwzględniać potrzeby dziecka pod kątem alergii/nietolerancji pokarmowych i/lub wyznania,
- niedopuszczalne jest samodzielne ingerowanie pracownika w dietę dziecka, np. poprzez wydanie porcji mniejszej niż przewidziana, zatajenie informacji o składniku alergicznym.

6. Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące uczniom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna, wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych, prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym, itp),

- psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny, itp).

7. Rodzice i opiekunowie prawni mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka na terenie Campusu Bemke, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez FCB. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

8. Pracownicy FCB uznają prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych i zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

- upublicznienie przez pracownika FCB wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
- Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
- Pracownicy FCB nie mogą utrzymywać wizerunku małoletniego w złych celach.

ROZDZIAŁ V

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNEGO

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników Fundacji Campus Bemke w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony:

a) Każdy pracownik FCB:

- Reaguje na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których może być świadkiem.
- Zgłasza obserwowane niepokojące sygnały. Zgłoszenie następuje do koordynatora, a pod jego nieobecność do zarządu fundacji.

b) Pracownik, który podejrzewa lub uzyskał informację, że małoletni jest krzywdzony:

- Zgłasza podejrzenie lub informację do koordynatora, a pod jego nieobecność do zarządu fundacji.
- Pozostaje do dyspozycji z Koordynatora w trakcie podejmowania interwencji.

c) Koordynator procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony:

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny.
- Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.

- W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego składa do właściwych organów wnioski o uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty”.
- W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z FCB składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.
- W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia Policję.
- W sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję.
- W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd.
- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.
- Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego.
- Zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w FCB Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
- Pomaga pracownikom FCB we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
- Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia.
- Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje.
- Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych.
- Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
- Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny
- Opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonemu.
- Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
- Dbą o to, by na terenie FCB znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:

- Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej.
- Pracownik, który podejrzewa lub uzyskał informacje, że małoletni jest krzywdzony bada okoliczności sprawy np. przeprowadzając rozmowę z poszkodowanym
- Pracownik, który podejrzewa lub uzyskał informacje, że małoletni jest krzywdzony informuje o tym osobę Koordynatora podejmowania procedury interwencji (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy) lub zarząd fundacji w przypadku nieobecności Koordynatora.
- Pracownik wraz z koordynatorem plan wsparcia dziecka i rodzinie.

- Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia pracownik lub koordynator wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Koordynator podejmuje decyzję o zawnioskowaniu o uruchomienie procedury „Niebieska Karta”.
- Koordynator składa wnioski do odpowiedniej instytucji:
 - W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa koordynator powiadamia policję lub prokuraturę.
 - W przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim wymagających interwencji koordynator powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika FCB:

- Osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego w Campusie Bemke zgłasza problem koordynatorowi, a pod jego nieobecność do zarządowi fundacji.
 - Koordynator podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami FCB na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
 - Koordynator powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
 - Koordynator po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
 - W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego koordynator może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.
 - Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie dziecka o łamaniu jego praw jest pracownik to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach koordynatora procedury interwencji, a pod jego nieobecność zarząd fundacji.
 - W zależności od sytuacji koordynator informuje rodziców/opiekunów i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika innej organizacji działającej na terenie FCB:

- Osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego w Campusie Bemke zgłasza problem koordynatorowi, a pod jego nieobecność zarządowi fundacji
- Koordynator podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia

- Koordynator powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
- Koordynator po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego
- Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie dziecka o łamaniu jego praw jest pracownik to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach Koordynatora procedury interwencji, a pod jego nieobecność zarząd fundacji.
- W zależności od sytuacji koordynator informuje rodziców/opiekunów i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w FCB przez rodzica lub członka rodziny innego małoletniego:

- Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego małoletniego zgłasza problem koordynatorowi, a pod jego nieobecność zarządowi fundacji
- Koordynator przeprowadza rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, poucza i podaje możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
- O zaistniałym fakcie krzywdzenia małoletniego oraz o rozmowie przeprowadzonej przez koordynatora z rodzicem lub członkiem rodziny innego dziecka, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego małoletniego.
- Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie koordynatora i/lub specjalistycznej pomocy psychologicznej.
- W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, koordynator powiadamia o tym fakcie policję.

6. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez innych małoletnich:

- Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja pracowników FCB na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
- Rozmowa pracownika z ofiarą i sprawcą przemocy, zachęcanie sprawcy do zadośćuczynienia.
- Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia koordynator lub inny pracownik FCB wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne pracownik lub koordynator przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym dzieckiem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
- Koordynator zawiadamia lub wzywa rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego dziecka i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
- Małoletniemu będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.

- Małoletniego będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą osoby Koordynatora podejmowania procedury interwencji lub innego, wyznaczonego przez nią pracownika.
- Z dziećmi, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) koordynator lub wyznaczony przez niego pracownik omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej grupy, przeprowadzane są dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje koordynator lub inny, wyznaczony przez niego pracownik.
- W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, koordynator po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

7. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

- a) Pracownik posiadający wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie Koordynatora, a pod jego nieobecność zarząd fundacji
- b) Koordynator zobowiązany jest:
 - wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
 - porozmawiać z poszkodowanym małoletnim (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
 - porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać go do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
 - powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego dziecka o zdarzeniu,
 - powiadomić rodziców/opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
 - zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną małoletnim (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
- c) W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli dziecko jest nadal krzywdzone, koordynator podejmuje stosowne działania prawne.
- d) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, koordynator po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

8. Procedura postępowania wobec małoletniego z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

- Pracownik podejmuje kroki celem zakończenia/złagodzenia występującej agresji.
- Pracownik informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach koordynatora, a pod jego nieobecność zarząd fundacji
- Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia pracownik lub koordynator wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Koordynator lub wyznaczony przez niego pracownik przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.

- W razie potrzeby Koordynator zawiadamia i wzywa rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego.
- Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują z FCB, ustala się działania wobec chorego małoletniego.
- Wobec poszkodowanego małoletniego ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
- Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują z FCB lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste koordynator powiadamia sąd.

ROZDZIAŁ VI

PROCEDURA PRZEPŁYWU INFORMACJI DOTYCZĄCYCH KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH POMIĘDZY FUNDACJĄ CAMPUS BEMKE, A DZIAŁAJĄCYMI NA JEJ TERENIE SZKOŁĄ PODSTAWOWĄ IM. KS. LEONA BEMKE ORAZ NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLEM NA KOPCU W KLECZY DOLNEJ

1. W sytuacji, gdy Pracownik FCB podejrzewa lub uzyskuje informację, że małoletni jest krzywdzony w trakcie jego pobytu w Szkole lub Przedszkolu, zawiadamia o tym Koordynatora, a pod jego nieobecność zarząd fundacji
 - Koordynator podejmuje działania w celu zbadania sprawy np. poprzez rozmowę z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem zgłaszającym informację o podejrzeniu krzywdzenia.
 - Koordynator powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i obliguje ich do przekazania informacji o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka odpowiednio do Szkoły lub Przedszkola.
 - W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują w kwestii przekazania informacji, Koordynator osobiście informuje Szkołę/Przedszkole o podejrzeniu lub uzyskaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego w placówce
 - Dalsze kroki podejmowane są przez Szkołę/Przedszkole.
2. W sytuacji, gdy Pracownik FCB jest świadkiem krzywdy doświadczanej przez małoletniego w trakcie pobytu w Szkole lub Przedszkolu:
 - Pracownik FCB przerywa zaistniałą sytuację i razem z pokrzywdzonym dzieckiem udaje się do pokoju nauczycielskiego Szkoły/Przedszkola.
 - Pracownik FCB przekazuje nauczycielowi opis zdarzenia wraz z ewentualnymi informacjami dodatkowymi uzyskanymi bezpośrednio od pokrzywdzonego małoletniego.
 - Dalsze działania podejmowane są przez nauczycieli szkolnych/przedszkolnych.

ROZDZIAŁ VII

PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO

W przypadku uzyskania informacji, że dziecko, które nie ukończyło 18. roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

1. Pracownik ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację koordynatorowi, a pod jego nieobecność zarządowi fundacji.
2. Koordynator lub wyznaczony przez niego pracownik powinien przeprowadzić rozmowę z małoletnim w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie koordynator wzywa rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.
3. Koordynator sporządza opis sytuacji małoletniego na podstawie rozmów z nim, pracownikami mającymi z nim bezpośredni kontakt, rodzicami oraz opracowuje plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględniałby sposoby zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie FCB może mu zaoferować (także informację o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba).
4. Koordynator ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku) poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec małoletniego i zobowiązanie do skonsultowania sprawy przemocy z psychologiem. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.
5. Koordynator informuje o obowiązkach FCB zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.
6. Jeżeli rodzice/opiekunowie odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez FCB, koordynator niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIOM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

1. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane pracownikom FCB, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej Campusu pod adresem www.campusbemke.pl

3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze standardami przy zawieraniu umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o świadczenie usług lub jakiegokolwiek innej umowy powodującej rozpoczęcie współpracy z FCB.
4. Zapoznanie się z standardami pracownicy FCB potwierdzają podpisem.
6. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są standardami w momencie zapisu małoletniego na wydarzenia i/lub aktywności organizowane przez FCB.

ROZDZIAŁ IX

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI LUB ORGANIZATORA DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

1. Koordynator nadzoruje stosowanie standardów oraz szkoli personel.
2. Szkolenia są dokumentowane listami obecności.
3. Koordynator wdraża nowych pracowników w zakresie stosowania standardów.

ROZDZIAŁ X

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Dzieciom nie wolno stosować przemocy, znęcać się nad starszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Małoletnim nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
4. Dzieci powinny szanować prawo innych dzieci do prywatności.
5. Małoletnim nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych dzieci przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Dzieciom nie wolno utrwałać wizerunku innych małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.

7. Małoletnim nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych dzieci.

ROZDZIAŁ XI

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

1. Infrastruktura sieciowa FCB umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i dzieciom w czasie zajęć i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie FCB bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Za bezpieczeństwo sieci w instytucji odpowiada dział IT firmy TDJ. Do ich obowiązków należą działania według poniższych procedur:
 - Zabezpieczenie sieci internetowej FCB przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację oprogramowania.
 - Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

1. FCB zapewnia dzieciom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające małych przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. FCB zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu tylko w czasie zajęć, które tego wymagają (np. lekcje informatyki, lekcje z wykorzystaniem technologii TIK).
3. Sieć FCB jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami.
4. Oprogramowanie jest aktualizowane.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Fundacji Campus Bemke ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

ROZDZIAŁ XIII

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego.
 - Zdobywanie wiedzy o krzywdzeniu dziecka.
 - Prezentowanie odpowiedzialnej postawy za dzieci i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.
2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
 - W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez FCB należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników oraz zawarte w dokumentacji.
 - Koordynator zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy uczniowi na terenie FCB oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
 - Pracownicy zwracają uwagę na ślady mogące świadczyć o stosowaniu przemocy wobec małoletniego.
 - Pracownicy obserwują zaburzone zachowanie ucznia, które może być skutkiem krzywdzenia.
 - W razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.
3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł.
 - W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami szkolnymi.
4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.
 - Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.
5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.
 - Procedury postępowania zostały opisane w rozdziale V.
6. Działania prawne.
 - Działania prawne polegają na zgłoszeniu sprawy policji, prokuraturze sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu w zależności od sytuacji opisanych w rozdziale VI.
7. Zadania FCB w pomocy dziecku krzywdzonemu:
 - Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innym służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
 - Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.

- W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).
- Objęcie ucznia na terenie FCB konieczną pomocą w budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.

ROZDZIAŁ XIV

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

1. Przegląd następuje raz w roku i jest inicjowany przez Koordynatora.
2. Koordynator powołuje zespół analizujący aktualność Standardów.
3. Kolejne wersje Standardów są wprowadzane do stosowania mocą uchwały Zarządu.

ROZDZIAŁ XV

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest wyznaczona osoba koordynująca podejmowanie procedury interwencji - **koordynator**.
2. Koordynator odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).
3. Koordynator na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji pracowników; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących z FCB.
4. Koordynator okresowo przeprowadza diagnozę dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń.
5. Pracownicy FCB, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w FCB ustalonych zapisów.
6. Koordynator wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ XVI**SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH
INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**

1. Wszelka dokumentacja związana ze zgłoszeniem o naruszeniu oraz prowadzonym przez Koordynatora jest przechowywana przez 5 lat od roku następującego po roku, w którym nastąpiło zgłoszenie.
2. Wszelka dokumentacja związana ze zgłoszeniem jest traktowana jako poufna i właściwie zabezpieczana. Dostęp do niej mają wyłącznie upoważnione osoby.