Załącznik nr 2 do Uchwały Zarządu
Fundacji PowiedzBoguTak nr
1/01/2026 z dnia
02.01. 2026 r.

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Standardy Ochrony Małoletnich w Fundacji PowiedzBoguTak i Poradni Rodzinnej „u Franciszka na Zatorzu”

Olsztyn, 2026

1. Cel, zakres i podstawa dokumentu

1. Polityka określa zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem we wszystkich działaniach Fundacji PowiedzBoguTak, w tym w Poradni Rodzinnej „u Franciszka na Zatorzu”, podczas konsultacji indywidualnych, warsztatów, zajęć grupowych, wydarzeń, działań edukacyjnych, ewangelizacyjnych, wyjazdów i innych aktywności, w których uczestniczą małoletni.
2. Naczelną zasadą wszystkich działań Fundacji jest dobro dziecka, poszanowanie jego godności, praw, podmiotowości i bezpieczeństwa. Każde dziecko jest traktowane z szacunkiem, z uwzględnieniem wieku, etapu rozwoju, sytuacji rodzinnej, stanu zdrowia, niepełnosprawności oraz szczególnych potrzeb.
3. Polityka została przygotowana w szczególności na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w aktualnym brzmieniu (tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 110), w tym art. 21 oraz art. 22b–22c, a także z uwzględnieniem przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych, przeciwdziałania przemocy domowej i obowiązku zawiadamiania o przestępstwie.
4. Polityka ma zastosowanie do wszystkich osób działających w imieniu lub na rzecz Fundacji, bez względu na podstawę prawną współpracy.

2. Definicje

Pojęcie	Znaczenie
Dziecko / małoletni	każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
Opiekun	rodzic, opiekun prawny lub faktyczny uprawniony do reprezentowania dziecka albo sprawowania nad nim pieczy.
Personel	pracownik, współpracownik, członek organów Fundacji, osoba na umowie cywilnoprawnej lub B2B, wolontariusz, stażysta, praktykant oraz każda inna osoba dopuszczona przez Fundację do działalności związanej z dziećmi.
Krzywdzenie	każde działanie lub zaniechanie naruszające dobro dziecka, w szczególności przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, rówieśnicza, cyberprzemoc, wykorzystywanie, zaniedbanie, dyskryminacja lub narażenie na treści albo sytuacje zagrażające rozwojowi.
Osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci	Prezes Zarządu Fundacji albo osoba pisemnie wyznaczona przez Zarząd do przyjmowania zgłoszeń, koordynowania interwencji, monitorowania Polityki i organizowania wsparcia dziecka.
Poradnia	Poradnia Rodzinna „u Franciszka na Zatorzu” prowadzona przez Fundację PowiedzBoguTak.
Fundacja	Fundacja PowiedzBoguTak z siedzibą w Olsztynie.

3. Odpowiedzialność i osoby pełniące kluczowe funkcje

1. Zarząd Fundacji odpowiada za wprowadzenie Polityki, zapewnienie warunków jej stosowania, wyznaczenie osób odpowiedzialnych oraz reagowanie w sprawach, w których zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci.

2. Osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci: przyjmuje zgłoszenia, prowadzi lub koordynuje interwencję, prowadzi rejestr zdarzeń, dba o przygotowanie planu wsparcia dziecka, monitoruje wykonanie zaleceń i przygotowuje okresową ocenę Standardów.

3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu do stosowania Polityki jest wyznaczana przez Zarząd. Może to być ta sama osoba, która odpowiada za ochronę dzieci. Przygotowanie personelu dokumentuje się listą obecności, potwierdzeniem zapoznania z Polityką lub innym trwałym zapisem.

4. Za bezpieczeństwo informatyczne odpowiada osoba wskazana przez Zarząd lub administrator systemów informatycznych współpracujący z Fundacją.

5. Każdy członek personelu ma osobisty obowiązek reagowania na zagrożenie dobra dziecka i nie może przerzucić tego obowiązku wyłącznie na osobę koordynującą.

4. Bezpieczna rekrutacja i dopuszczanie osób do pracy z dziećmi

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, sportem, realizacją zainteresowań małoletnich lub opieką nad nimi Fundacja wykonuje obowiązki wynikające z art. 21 ustawy.

2. Fundacja sprawdza osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, wobec których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie.

3. Osoba przedkłada Fundacji informację z Krajowego Rejestru Karnego w wymaganym prawem zakresie. Osoby posiadające obywatelstwo inne niż polskie albo zamieszkujące w innych państwach składają również dokumenty lub oświadczenia przewidziane w art. 21 ustawy.

4. Fundacja dokumentuje wykonanie weryfikacji i przechowuje dokumenty w dokumentacji pracowniczej albo analogicznej dokumentacji współpracownika lub wolontariusza, z ograniczeniem dostępu do osób uprawnionych.

5. Przed rozpoczęciem pracy każda osoba otrzymuje Politykę, przechodzi instruktaż dotyczący zasad ochrony dzieci oraz podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentem i zobowiązaniu do jego przestrzegania.

6. Współpraca z osobą, której dane figurują w rejestrach w sposób wykluczający dopuszczenie do pracy z dziećmi albo która nie dostarczy wymaganych prawem dokumentów, nie może zostać rozpoczęta w zakresie obejmującym kontakt z małoletnimi.

5. Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko

5.1. Komunikacja i szacunek

Personel słucha dziecka uważnie, mówi językiem adekwatnym do wieku i możliwości rozumienia, informuje o podejmowanych wobec niego działaniach oraz – na miarę wieku i dojrzałości – uwzględnia jego zdanie.

Sposób komunikacji dostosowuje się do indywidualnych możliwości dziecka, w tym jego rozwoju poznawczego, sposobu porozumiewania się, niepełnosprawności, neuroróżnorodności i szczególnych potrzeb. W razie potrzeby stosuje się komunikację wspomagającą lub alternatywną (AAC), proste komunikaty, materiały wizualne lub wsparcie osoby posiadającej odpowiednie kompetencje.

Zabronione są: krzyk (poza sytuacją bezpośredniego zagrożenia), poniżanie, zawstydzanie, ośmieszanie, grożenie, szantażowanie, dyskryminowanie, naruszanie prywatności bez uzasadnionej potrzeby bezpieczeństwa oraz wykorzystywanie przewagi dorosłego.

5.2. Kontakt indywidualny i konsultacje w Poradni

Indywidualna konsultacja psychologiczna, psychoterapeutyczna, pedagogiczna, logopedyczna lub inna specjalistyczna może odbywać się sam na sam z dzieckiem w zamkniętym gabinecie, jeżeli wynika to z charakteru profesjonalnej pomocy, udział jest uzgodniony z opiekunem, a spotkanie odbywa się w ustalonym czasie i miejscu w ramach działalności Poradni.

Zasada poufności obowiązująca w pomocy specjalistycznej nie wyłącza obowiązku reagowania, gdy ujawnione informacje wskazują na zagrożenie życia, zdrowia lub bezpieczeństwa dziecka albo obowiązek prawny zawiadomienia właściwych organów.

Nie wolno organizować niejawnych spotkań z dzieckiem, zapraszać go do prywatnego miejsca zamieszkania ani podejmować kontaktu, którego celu nie można uzasadnić zakresem działań Fundacji.

5.3. Kontakt fizyczny

Kontakt fizyczny może mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy jest bezpieczny, uzasadniony sytuacją i potrzebą dziecka oraz respektuje jego granice. W miarę możliwości należy zapytać dziecko o zgodę.

Zakazane są wszelkie formy przemocy fizycznej, dotyk o charakterze seksualnym lub dwuznacznym, brutalne zabawy, łaskotanie wbrew woli dziecka oraz kontakt ukrywany lub powiązany z gratyfikacją.

5.4. Kontakty poza zajęciami i komunikacja elektroniczna

Kontakt z dzieckiem odbywa się co do zasady przez kanały służbowe i w związku z działaniami Fundacji. Prywatne profile w mediach społecznościowych, prywatne komunikatory i inne kanały nie powinny służyć do utrzymywania relacji z dziećmi pozostającymi pod opieką Fundacji.

Jeżeli kontakt poza standardowymi godzinami jest niezbędny z przyczyn organizacyjnych lub terapeutycznych, powinien odbywać się w sposób przejrzysty, profesjonalny i – w przypadku małoletnich – z wiedzą opiekuna, z wyjątkiem sytuacji nagłego zagrożenia wymagającego natychmiastowej reakcji.

5.5. Relacje władzy i korzyści

Personel nie wykorzystuje relacji zależności, nie nawiązuje relacji romantycznych ani seksualnych z dzieckiem, nie składa seksualizujących komentarzy i nie udostępnia treści erotycznych lub pornograficznych.

Nie wolno proponować dziecku alkoholu, wyrobów nikotynowych, narkotyków ani innych substancji nielegalnych, ani używać ich podczas działań z dziećmi.

6. Bezpieczne relacje między dziećmi

1. Dzieci uczestniczące w działaniach Fundacji mają obowiązek wzajemnego szacunku, poszanowania granic, prywatności i godności innych osób.

2. Niedozwolone są w szczególności: przemoc fizyczna, groźby, wyśmiewanie, poniżanie, izolowanie, wymuszanie, molestowanie, zachowania seksualizujące, dyskryminacja, rozpowszechnianie upokarzających treści, hejt, cyberprzemoc, publikowanie wizerunku bez zgody, zabieranie lub niszczenie rzeczy oraz namawianie do działań ryzykownych.

3. Personel reaguje na przemoc rówieśniczą niezwłocznie i proporcjonalnie. W miarę możliwości rozdziela dzieci, zapewnia bezpieczeństwo osobie pokrzywdzonej i ustala okoliczności bez prowadzenia publicznego „dochodzenia” przy grupie.

4. Dla dziecka doświadczającego krzywdzenia przygotowuje się plan bezpieczeństwa i wsparcia. Dla dziecka, które krzywdzi innych, można przygotować plan naprawczy i pomocowy, uwzględniając możliwość, że ono samo również doświadcza przemocy lub kryzysu.

5. Zdarzenia poważne, powtarzające się lub mogące stanowić czyn karalny są zgłaszane zgodnie z procedurą interwencji.

7. Rozpoznawanie krzywdzenia i procedura interwencji

7.1. Zasada reagowania

Każda osoba z personelu, która poweźmie podejrzenie krzywdzenia dziecka, otrzyma taką informację od dziecka, opiekuna lub innej osoby albo zaobserwuje zdarzenie zagrażające dziecku, ma obowiązek zareagować.

W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub ciężkiego uszczerbku na zdrowiu należy niezwłocznie wezwać pomoc, dzwoniąc pod numer 112 lub 999, a następnie poinformować osobę odpowiedzialną za ochronę dzieci i sporządzić notatkę.

7.2. Zgłoszenie wewnętrzne

1. Zgłoszenie przekazuje się osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci lub Zarządowi. Może mieć formę ustną, pisemną lub elektroniczną. Osoba przyjmująca zgłoszenie utrwala najważniejsze informacje w notatce lub karcie interwencji.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci, zgłoszenie kieruje się bezpośrednio do Zarządu. Jeżeli dotyczy członka Zarządu, sprawę prowadzi inny członek Zarządu niepozostający w konflikcie interesów albo osoba zewnętrzna wyznaczona przez Zarząd.

7.3. Interwencja

1. Pierwszeństwo ma bezpieczeństwo dziecka. Rozmowę prowadzi się w warunkach zapewniających spokój, prywatność i poczucie bezpieczeństwa, językiem dostosowanym do wieku i możliwości komunikacyjnych. Należy unikać sugerowania odpowiedzi, oceniania oraz wielokrotnego wypytywania o szczegóły. W miarę możliwości zapisuje się własne słowa dziecka, bez ich interpretowania.

2. Osoba koordynująca ustala, czy konieczne jest: zawiadomienie Policji lub prokuratury, zawiadomienie sądu opiekuńczego, przekazanie informacji do właściwego ośrodka pomocy społecznej albo innej instytucji, a w podmiotach posiadających ustawowe uprawnienie – wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”.

3. Fundacja sama wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” tylko wtedy, gdy osoba działająca w jej strukturze posiada do tego uprawnienie wynikające z obowiązujących przepisów. W pozostałych przypadkach Fundacja kieruje informację do właściwego podmiotu uprawnionego do podjęcia tej procedury.

4. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, Fundacja nie uzależnia zawiadomienia właściwych organów od zgody opiekuna.

5. Jeżeli podejrzenie dotyczy członka personelu, osoba ta może zostać niezwłocznie odsunięta od kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy. Dalsze decyzje kadrowe podejmuje Zarząd z uwzględnieniem bezpieczeństwa dziecka i obowiązującego prawa.

8. Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

1. Po ujawnieniu krzywdzenia osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci, w porozumieniu z odpowiednim specjalistą, opracowuje plan wsparcia adekwatny do sytuacji dziecka.

2. Plan może obejmować: zapewnienie bezpiecznego kontaktu i osoby wspierającej, zmianę organizacji zajęć, wsparcie psychologiczne lub psychoterapeutyczne, konsultację rodzica/opiekuna, skierowanie do wyspecjalizowanej placówki, kontakt ze szkołą lub służbami zaangażowanymi w pomoc, a także ustalenie sposobu monitorowania bezpieczeństwa.

3. Plan opracowuje się z poszanowaniem poufności i – w zakresie odpowiednim do wieku i dojrzałości – przy udziale dziecka. W miarę możliwości uwzględnia się opinię opiekuna, o ile opiekun nie jest osobą podejrzewaną o krzywdzenie albo jego udział nie zagraża dobru dziecka.

4. W przypadku dziecka z niepełnosprawnością, trudnościami komunikacyjnymi lub specjalnymi potrzebami zapewnia się dostosowany sposób komunikacji i, gdy potrzebne, wsparcie osoby posiadającej odpowiednie kompetencje.

9. Internet, urządzenia elektroniczne i treści szkodliwe

1. Poradnia co do zasady nie zapewnia dzieciom nieskrępowanego dostępu do urządzeń Fundacji ani otwartej sieci Wi-Fi. Jeżeli korzystanie z Internetu lub urządzeń jest elementem zajęć, odbywa się pod nadzorem personelu i w zakresie potrzebnym do realizacji działania.

2. Urządzenia i sieć Fundacji powinny być zabezpieczone zgodnie z aktualnymi możliwościami technicznymi. Dostęp do danych dzieci ogranicza się do osób uprawnionych.

3. Zabronione jest udostępnianie dzieciom treści pornograficznych, przedstawiających przemoc, samouszkodzenia, zachowania ryzykowne lub innych treści nieadekwatnych do wieku i rozwoju.

4. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy, sekstingu, rozpowszechniania intymnych materiałów, gróźb lub innego zagrożenia online personel zabezpiecza informacje niezbędne do interwencji, nie rozpowszechniając treści dalej, i stosuje procedurę z rozdziału 7.

5. Personel nie kontaktuje się z dziećmi przez prywatne profile społecznościowe oraz nie przyjmuje ani nie wysyła im zaproszeń do kontaktów prywatnych.

10. Ochrona wizerunku, prywatności i danych

1. Wizerunek i dane dziecka są chronione zgodnie z prawem oraz zasadą minimalizacji danych. Informacje o sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, psychologicznej i prawnej dziecka są traktowane jako poufne.

2. Utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka wymaga podstawy prawnej i, gdy jest wymagana, zgody opiekuna. W działaniach Fundacji respektuje się także zdanie samego dziecka, odpowiednio do jego wieku i dojrzałości.

3. Nie publikuje się materiałów, które mogą dziecko ośmieszać, stygmatyzować, seksualizować, ujawniać poufne informacje lub umożliwiać niepożądaną identyfikację miejsca jego przebywania.

4. Materiały zawierające dane lub wizerunek dzieci przechowuje się w sposób zabezpieczony, z ograniczonym dostępem. Personel nie używa prywatnych urządzeń do utrwalania wizerunku dzieci na potrzeby Fundacji, chyba że Zarząd wyjątkowo zatwierdzi określone zasady i zabezpieczenia.

11. Dokumentowanie i przechowywanie zgłoszeń

1. Każda interwencja jest dokumentowana w karcie interwencji. Osoba odpowiedzialna prowadzi rejestr zgłoszeń i interwencji.

2. Dokumentacja zawiera wyłącznie informacje niezbędne do ochrony dziecka, ustalenia podjętych działań i wykazania wykonania obowiązków prawnych.

3. Dokumentację przechowuje się w miejscu lub systemie zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych. Dostęp mają wyłącznie osoby, dla których jest to niezbędne do wykonania obowiązków.

4. Okres przechowywania wynika z przepisów prawa, zasad archiwizacji Fundacji i celu dokumentacji. Po ustaniu podstawy przechowywania dokumenty są bezpiecznie niszczone albo anonimizowane.

12. Przygotowanie personelu, udostępnianie i zgłaszanie uwag

1. Personel jest zapoznawany z Polityką przed rozpoczęciem pracy z dziećmi. Przygotowanie obejmuje co najmniej zasady bezpiecznych relacji, rozpoznawanie symptomów krzywdzenia, procedurę interwencji, zasady dokumentowania zgłoszeń, reagowanie na silne pobudzenie emocjonalne oraz podstawowe zasady deeskalacji. W razie istotnych zmian dokumentu personel otrzymuje aktualizację i potwierdza zapoznanie się z nią.

2. Polityka w pełnej wersji jest dostępna na stronie internetowej Fundacji oraz w lokalu Fundacji/Poradni. W tym samym miejscu udostępnia się wersję skróconą przeznaczoną dla dzieci.

3. Dzieci i opiekunowie są informowani w zrozumiały sposób, do kogo mogą zgłosić niepokój, naruszenie granic, przemoc, skargę lub potrzebę wsparcia. Zgłoszenie dziecka nie wymaga zachowania szczególnej formy.

4. Fundacja zapewnia możliwość przekazywania informacji zwrotnych bezpośrednio personelowi lub koordynatorowi, drogą elektroniczną oraz anonimowo w sposób określony organizacyjnie przez Fundację.

13. Przegląd i aktualizacja Standardów

1. Ocena Standardów jest przeprowadzana nie rzadziej niż raz na dwa lata oraz każdorazowo po istotnej zmianie prawa, poważnym incydencie lub ujawnieniu potrzeby zmiany procedur.

2. Ocena obejmuje w szczególności zgodność z aktualnymi przepisami, praktyczną skuteczność procedur, zgłoszone naruszenia i uwagi personelu, dzieci i opiekunów.

3. Wnioski z oceny dokumentuje się pisemnie. Zarząd zatwierdza niezbędne zmiany i ogłasza aktualną wersję Polityki.

4. Osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci może przeprowadzić ankietę lub rozmowy monitorujące z personelem i – w bezpieczny, dostosowany sposób – z uczestnikami działań.

14. Postanowienia końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem wskazanym w uchwale Zarządu.

2. Integralną część Polityki stanowią załączniki.

3. W sprawach nieuregulowanych stosuje się obowiązujące przepisy prawa oraz zasadę nadrzędności dobra dziecka.

Załącznik 1. Oświadczenie personelu o zapoznaniu się z Polityką

Ja, ..., oświadczam, że zapoznałam/em się z Polityką Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem / Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Fundacji PowiedzBoguTak, rozumiem wynikające z niej obowiązki i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Oświadczam również, że zostałam/em poinformowana/y o sposobie zgłaszania podejrzeń krzywdzenia dziecka oraz o osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

Data: ..... Podpis: .....

Załącznik 2. Karta interwencji

Pole	Opis
Imię i nazwisko / identyfikator dziecka	
Data i sposób zgłoszenia	
Osoba zgłaszająca / źródło informacji	
Opis podejrzenia lub zdarzenia	
Działania podjęte natychmiast	
Osoba prowadząca interwencję	
Kontakt z opiekunem – data i ustalenia	
Zawiadomione instytucje / organy – data	
Plan wsparcia dziecka	
Dalsze działania i monitoring	
Data zamknięcia interwencji / uwagi	

Załącznik 3. Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

Element planu	Ustalenia
Data opracowania	
Dziecko / identyfikator	
Osoba koordynująca	
Najważniejsze potrzeby bezpieczeństwa	
Uzgodnione działania natychmiastowe	
Wsparcie psychologiczne / terapeutyczne	
Działania wobec rodziny / opiekuna	
Współpraca z instytucjami zewnętrznymi	
Dostosowania wynikające z niepełnosprawności lub szczególnych potrzeb	
Sposób i termin monitorowania	
Zdanie dziecka / sposób jego uwzględnienia	

Data przeglądu planu

Załącznik 4. Rejestr zgłoszeń i interwencji

Lp.	Data	Identyfikator sprawy	Rodzaj zgłoszenia	Osoba prowadząca	Status / data zakończenia

Załącznik 5. Protokół przygotowania personelu do stosowania Standardów

Temat / zakres instruktażu:

.....

Data i miejsce:

.....

Osoba prowadząca:

.....

Lp.	Imię i nazwisko	Rola / funkcja	Podpis
1	2	3	4
5	6	7	
8	9		
10			

Załącznik 6. Karta okresowej oceny Standardów

Pytanie	Ocena / odpowiedź	Wnioski / działania
Czy Standardy odpowiadają aktualnemu zakresowi działań Fundacji i Poradni?		
Czy osoby odpowiedzialne za ochronę dzieci są wyznaczone i dostępne?		
Czy personel jest właściwie weryfikowany przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi?		
Czy personel zna procedurę interwencji i potrafi z niej korzystać?		
Czy dzieci i opiekunowie mają dostęp do pełnej i skróconej wersji Standardów?		
Czy zasady bezpiecznych relacji personelprzestrzegane?–dziecko i dziecko –dziecko są		
Czy zabezpieczenia dotyczące Internetu, danych i wizerunku są wystarczające?		
Czy w analizowanym okresie wystąpiły zgłoszenia lub zdarzenia wskazujące na potrzebę zmiany procedur?		
Czy Standardy uwzględniają potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami?		
Jakie zmiany należy wprowadzić?		

Data oceny: ..... Osoba/osoby dokonujące oceny: .....

Wnioski zatwierdzone przez Zarząd dnia: .....

Załącznik 7. Wersja skrócona dla dzieci i młodzieży

TWOJE BEZPIECZEŃSTWO JEST WAŻNE

W Fundacji PowiedzBoguTak i Poradni „u Franciszka na Zatorzu" masz prawo czuć się bezpiecznie i być traktowana/y z szacunkiem.

Nikt nie ma prawa Cię bić, popychać, wyśmiewać, poniżać, straszyć, dotykać w sposób, którego nie chcesz, namawiać do zachowań seksualnych ani publikować Twojego wizerunku bez odpowiednich zasad i zgód.

Możesz powiedzieć „nie", możesz poprosić o przerwę, wyjaśnienie albo obecność innej zaufanej osoby. Masz prawo pytać, co się dzieje i dlaczego.

Jeżeli ktoś – dorosły albo inne dziecko – robi coś, przez co czujesz strach, wstyd, ból, presję albo dyskomfort, powiedz o tym osobie, której ufasz. Możesz powiedzieć prowadzącemu, psychologowi, koordynatorowi, rodzicowi/opiekunowi albo innej bezpiecznej osobie.

Jeżeli trudno Ci powiedzieć wszystko od razu, możesz zacząć od słów: „Nie czuję się bezpiecznie", „Coś mnie martwi" albo „Chcę porozmawiać bez innych osób".

Jeżeli Twoje życie lub zdrowie jest w bezpośrednim niebezpieczeństwie, dzwoń pod 112 albo poproś dorosłego o natychmiastową pomoc.

Możesz też skorzystać z bezpłatnej pomocy poza Fundacją: Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży 116 111 oraz Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12. Jeżeli wolisz pisać, możesz skorzystać z czatu Rzecznika Praw Dziecka.

Kiedy mówisz nam o krzywdzeniu, naszym zadaniem jest Ci pomóc. Nie obiecujemy zachowania tajemnicy wtedy, gdy zagrożone jest Twoje bezpieczeństwo – ale powiemy Ci, co zamierzamy zrobić i dlaczego, w sposób odpowiedni do Twojego wieku.

Załącznik 8. Lista kontrolna bezpiecznej rekrutacji

Lp.	Czynność	Wykonano / data / podpis
1	Potwierdzono tożsamość osoby i zebrano dane niezbędne do weryfikacji.	
2	Sprawdzono Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – dostęp ograniczony. Sprawdzono Rejestr osób, wobec	
3	których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie.	
4	Uzyskano informację z Krajowego Rejestru Karnego w wymaganym zakresie. W przypadku obywatelstwa /	

5	zamieszkania za granicą uzyskano wymagane dokumenty lub oświadczenia.
6	Zweryfikowano kwalifikacje potrzebne do powierzonego zadania.
7	Osoba zapoznała się z Polityką i podpisała oświadczenie.
8	Dokumenty weryfikacyjne zostały bezpiecznie zarchiwizowane.

Załącznik 9. Procedura postępowania w sytuacji silnego pobudzenia emocjonalnego, agresji lub autoagresji

Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dziecku, innym uczestnikom i personelowi oraz ustalenie jednolitego, spokojnego i nieprzemocowego sposobu reagowania w sytuacji silnego pobudzenia emocjonalnego, groźby agresji lub autoagresji podczas działań Fundacji i Poradni.

Zasady ogólne

1. Każda osoba z personelu reaguje na sytuację zagrożenia, zachowując możliwie spokojny ton i ograniczając liczbę komunikatów.

2. Nie wolno krzyczeć, zawstydzać, grozić, prowokować konfrontacji, stosować kar ani przemocy. Komunikaty powinny być krótkie, jasne i dostosowane do możliwości dziecka.

3. W miarę możliwości ogranicza się bodźce nasilające pobudzenie (hałas, tłum, światło, liczbę osób), zapewnia przestrzeń do wyciszenia oraz wykorzystuje znane dziecku strategie regulacji, wsparcie sensoryczne lub relaksacyjne, jeżeli są bezpieczne i adekwatne.

4. Reakcję dostosowuje się do wieku, rozwoju, sposobu komunikowania się, stanu zdrowia, niepełnosprawności, neuroróżnorodności, diagnozy funkcjonalnej i znanych zaleceń specjalistów.

Gdy napięcie narasta

1. Należy ocenić, czy dziecko, inne osoby lub otoczenie są zagrożone, a następnie - jeżeli to potrzebne - poprosić o pomoc drugiego członka personelu.

2. Należy usunąć z bezpośredniego otoczenia niebezpieczne przedmioty, ograniczyć liczbę osób wokół dziecka, zachować bezpieczny dystans i umożliwić innym uczestnikom odejście w bezpieczne miejsce.

3. W komunikacji można używać prostych komunikatów, np. „Jestem tutaj”, „Chcę Ci pomóc”, „Odsuńmy ten przedmiot”, „Możemy przejść w spokojniejsze miejsce”. Nie należy wdawać się w spór ani oceniać zachowania w trakcie silnego pobudzenia.

Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia

1. Jeżeli dziecko podejmuje działania mogące bezpośrednio zagrozić jego życiu lub zdrowiu albo życiu lub zdrowiu innych osób, priorytetem jest odsunięcie innych uczestników, wezwanie wsparcia i niezwłoczne wezwanie odpowiednich służb pod numer 112 lub 999, jeżeli sytuacja tego wymaga.

2. Personel Fundacji co do zasady nie stosuje technik przymusowego unieruchamiania ani innych środków przymusu. Jakiekolwiek działanie fizyczne może służyć wyłącznie bezpośredniej ochronie życia lub zdrowia w granicach prawa i nie może przyjmować formy kary, upokorzenia ani działania powodującego nieuzasadnione ryzyko dla dziecka.

3. Jeżeli sytuacja nie pozwala na bezpieczne kontynuowanie konsultacji lub zajęć, działania zostają przerwane, a opiekun dziecka jest niezwłocznie informowany, o ile nie zagraża to dobru dziecka lub nie stoi w sprzeczności z działaniami interwencyjnymi.

Po zdarzeniu

1. Po ustaniu zagrożenia należy zadbać o stan emocjonalny dziecka, umożliwić mu powrót do poczucia bezpieczeństwa i - gdy jest to zasadne - skontaktować się z opiekunem oraz ustalić dalsze wsparcie.

2. Zdarzenie dokumentuje się w karcie interwencji lub notatce służbowej, opisując fakty, zaobserwowane zachowania, podjęte działania, osoby uczestniczące w interwencji oraz ewentualny kontakt ze służbami lub opiekunem.

3. Po poważnym zdarzeniu osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci wraz ze specjalistą analizuje możliwe czynniki wyzwalające, skuteczność podjętych działań i potrzebę aktualizacji planu wsparcia dziecka lub organizacji kolejnych spotkań.

Załącznik 10. Podstawowe kontakty pomocowe

W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia: 112 lub 999.

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: 116 111.

Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka: 800 12 12 12 (całodobowo).

Osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci w Fundacji: Dorota Staszewska – Prezeska Fundacji

Telefon / e-mail do zgłoszeń: 669-095-797, poradnia@fundacjapbt.org

Właściwa jednostka Policji / prokuratura / sąd opiekuńczy / MOPS - dane kontaktowe aktualizuje osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci i udostępnia personelowi w miejscu prowadzenia działań.

Zatwierdzono uchwałą Zarządu Fundacji PowiedzBoguTak nr 1/2026 z dnia 02.01. 2026 r.

Podpisy członków Zarządu:

1. Dorota Joanna Staszewska

Signed by /
Podpisano przez:

Dorota Staszewska

Date / Data: 2026-01-02 14:04

Signed by /
Podpisano przez:

Patryk Frajtag

Date / Data: 2026-01-02 14:02

2. Patryk Frajtag