

FUNDACJA PORTA SOLI
KRS: 0001233957 | NIP: 9121955398 | REGON: 544471445
Siedziba: ul. Młyńska 24, 55-200 Oława

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Polityka ochrony dzieci w ramach działalności statutowej Fundacji Porta Soli

Dokument opracowany na podstawie art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tzw. Ustawa Kamilka)

Oława, sierpień 2026 r.
Wersja 1.0 (Zatwierdzona uchwałą Zarządu nr 1/08/2026)

Wprowadzenie

Naczelną zasadą wszelkich działań podejmowanych przez pracowników, wolontariuszy i współpracowników Fundacji Porta Soli jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Fundacja Porta Soli, realizując cele statutowe, a w szczególności organizując stacjonarne dni warsztatowe i opiekę nad dziećmi uczestniczek projektów charytatywnych, dba o to, by przestrzeń ta była wolna od zagrożeń, bezpieczna i przyjazna.

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich stanowią realizację prawnych obowiązków nałożonych na organizacje pozarządowe na mocy art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Standardy te wiążą wszystkich członków Zarządu, koordynatorów, trenerów, opiekunów dzieci, wolontariuszy oraz osoby trzecie współpracujące z Fundacją.

Rozdział I: Słownik pojęć

1. **Fundacja** – Fundacja Porta Soli z siedzibą w Oławie (KRS: 0001233957).
2. **Małoletni / Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia, pozostająca pod opieką Fundacji w czasie realizacji działań.
3. **Personel / Pracownik** – osoba zatrudniona w Fundacji na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, praktykant lub inna osoba, która z racji pełnionych obowiązków ma bezpośredni kontakt z małoletnimi.
4. **Opiekun małoletniego** – rodzic małoletniego lub jego opiekun prawny
5. **Rejestr Sprawców** – Rejestr Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym (RPS), o którym mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 r.
6. **Standardy** – niniejszy dokument, określający zasady i procedury ochrony małoletnich w Fundacji Porta Soli.

Rozdział II: Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Fundacja Porta Soli dba o to, by osoby mające bezpośredni kontakt z dziećmi były w pełni zweryfikowane i bezpieczne. Zgodnie z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, przed nawiązaniem stosunku prawnego (np. umowy zlecenia z opiekunką, porozumienia o wolontariacie) z osobą dopuszczaną do działalności związanej z opieką nad dziećmi, Fundacja realizuje następujące obowiązki:

- **Obowiązek sprawdzenia w Rejestrze Sprawców z dostępem ograniczonym:** Zarząd Fundacji przed zatrudnieniem opiekunki lub wolontariusza do opieki nad dziećmi pobiera systemowy raport z Rejestru z dostępem ograniczonym. Wydruk z rejestru jest dołączany do akt osobowych danej osoby.
- **Obowiązek przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego (KRK):** Kandydat do pracy/wolontariatu z dziećmi ma obowiązek przedłożyć aktualną informację z

KRK o niekaralności za przestępstwa na tle seksualnym oraz inne określone w ustawie przestępstwa przeciwko małoletnim.

- **Weryfikacja cudzoziemców:** W przypadku osób posiadających obywatelstwo innego państwa lub zamieszkujących poza granicami RP w ciągu ostatnich 20 lat, wymagane jest przedłożenie oświadczenia o państwach zamieszkania oraz zaświadczeń z rejestrów karnych tych państw (wraz z tłumaczeniem przysięgłym).

Niedopuszczalne jest zaangażowanie do opieki nad dziećmi osoby, która figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, była karana za przestępstwa przeciwko życiu, zdrowiu, wolności seksualnej małoletnich lub odmówiła przejścia procedury weryfikacyjnej.

Rozdział III: Zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnimi

Personel Fundacji Porta Soli zobowiązany jest do przestrzegania jasnych zasad w kontaktach z dziećmi podczas projektów charytatywnych. Relacje te opierają się na szacunku, profesjonalizmie i poszanowaniu godności dziecka.

1. Zasady ogólne

- Pracownicy i wolontariusze komunikują się z dzieckiem językiem wolnym od przemocy, agresji, wulgaryzmów i oceniania.
- Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek zachowanie o charakterze seksualnym, podtekstach zmysłowych czy faworyzowanie wybranych dzieci.
- Zabrania się stosowania kar fizycznych, krzyku, wyśmiewania, zastraszania czy upokarzania małoletnich.
- Personel nie może oferować dzieciom żadnych prezentów, słodyczy ani nagród bez uprzedniej wiedzy i wyraźnej zgody ich matki/opiekuna.

2. Zasady kontaktu fizycznego

- Każdy kontakt fizyczny musi być uzasadniony sytuacją opiekuńczą (np. pomoc przy ubieraniu, asekuracja podczas zabawy ruchowej, opatrzenie drobnego skaleczenia) i dostosowany do wieku i zgody dziecka.
- Personel nigdy nie narusza intymności dziecka. Pomoc w toalecie lub przy czynnościach higienicznych powinna być ograniczona do niezbędnego minimum i odbywać się za wiedzą matki, która przebywa w sąsiedniej sali na warsztatach.

3. Zasady kontaktu poza projektem

- Personelowi surowo zabrania się nawiązywania prywatnych kontaktów z małoletnimi poza czasem i miejscem realizacji projektu (np. poprzez prywatne komunikatory, media społecznościowe, spotkania osobiste).
- Jakakolwiek komunikacja z dzieckiem poza zajęciami może odbywać się wyłącznie za pośrednictwem i za zgodą jego matki/opiekuna.

Rozdział IV: Ochrona wizerunku małoletnich i bezpieczeństwo cyfrowe

1. Ochrona wizerunku i danych osobowych

- Publikacja wizerunku dzieci w celach promocyjnych (np. na stronie internetowej projektów czy profilu Facebook Fundacji) jest dopuszczalna wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej, pisemnej zgody ich matki/opiekuna prawnego.
- Personelowi nie wolno fotografować ani nagrywać dzieci za pomocą prywatnych urządzeń (telefonów, aparatów). Do celów dokumentacyjnych projektu używane są wyłącznie urządzenia służbowe Fundacji, a zgromadzone materiały podlegają ochronie zgodnie z RODO.
- Zdjęcia grupowe publikowane w mediach społecznościowych powinny być kadrowane w sposób uniemożliwiający łatwą identyfikację poszczególnych dzieci, o ile matka nie wyraziła zgody na pełną publikację wizerunku.

2. Bezpieczeństwo cyfrowe

- Podczas warsztatów dzieci przebywające w kąciку opieki nie mają niekontrolowanego dostępu do Internetu ani urządzeń cyfrowych.
- W przypadku prowadzenia jakichkolwiek zajęć z wykorzystaniem ekranów lub narzędzi cyfrowych, personel ma obowiązek zablokować dostęp do treści nieodpowiednich dla wieku dzieci oraz nadzorować czas spędzany przed ekranem.

Rozdział V: Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

W przypadku powzięcia przez pracownika lub wolontariusza podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone (przez personel, inne dorosłe osoby, rówieśników lub w rodzinie), obowiązuje bezwzględna procedura szybkiego reagowania.

1. Kroki postępowania w Fundacji

1. Każda osoba, która zauważy niepokojące sygnały (np. ślady przemocy fizycznej na ciele dziecka, nagłą zmianę zachowania, objawy lękowe, relację dziecka wskazującą na przemoc), ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt Koordynatorowi Projektu lub Prezesowi Zarządu Fundacji.
2. Koordynator wraz z Zarządem sporządza Kartę Interwencji (wzór stanowi Załącznik nr 1 do Standardów) i przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z matką dziecka (o ile to nie matka jest podejrzaną o krzywdzenie).
3. W przypadku podejrzenia, że zdrowie lub życie dziecka jest bezpośrednio zagrożone, personel natychmiast wzywa służby ratunkowe (numer 112) lub Policję.

2. Uruchomienie procedur prawnych

W zależności od charakteru podejrzenia, Zarząd Fundacji podejmuje następujące działania prawne:

- W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego (np. przemoc fizyczna, psychiczna, molestowanie) – Prezes Zarządu niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Prokuratury lub na Policję.
- W przypadku stwierdzenia zaniedbań lub kryzysu w rodzinie zagrażającego dobru dziecka – Zarząd składa wniosek do Sądu Rejonowego w Oławie (Wydział Rodzinny i Nieletnich) o wgląd w sytuację rodziny, lub powiadamia lokalny Ośrodek Pomocy Społecznej w celu uruchomienia procedury Niebieskiej Karty.

Rozdział VI: Monitoring, wdrożenie i aktualizacja Standardów

1. Za wdrożenie i monitoring przestrzegania niniejszych Standardów odpowiada Prezes Zarządu Fundacji Porta Soli.
2. Raz w roku (w grudniu każdego roku) Zarząd przeprowadza weryfikację Standardów, oceniając ich skuteczność oraz dostosowując je do ewentualnych zmian prawnych. Z przeglądu sporządza się krótki protokół.
3. Standardy Ochrony Małoletnich są dokumentem jawnym. Podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Fundacji www.portasoli.org.pl oraz na dedykowanym portalu projektu Odbudowane.pl. Wersja skrócona (dla dzieci) jest wywieszana w widocznym miejscu w kącie opieki nad dziećmi.

Załącznik nr 1: Wzór Karty Interwencji

Karta służy do dokumentowania każdego przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub zgłoszenia incydentu przez personel Fundacji Porta Soli.

Data sporządzenia karty:

Dane identyfikacyjne dziecka (imię, wiek):

Osoba zgłaszająca podejrzenie/incydent:

Opis zaobserwowanych objawów lub zdarzenia (fakty, zachowanie, ślady fizyczne):

Podjęte działania natychmiastowe (rozmowa z matką, wezwanie służb, itp.):

Decyzja Zarządu Fundacji (zawiadomienie policji, sądu, pismo do OPS):

Dane i podpisy osób sporządzających kartę:

Podpisy Członków Zarządu:

Załącznik nr 2: Oświadczenie wolontariusza / pracownika

Każdy pracownik i wolontariusz przed dopuszczeniem do działań opiekuńczych nad dziećmi podpisuje poniższe oświadczenie, które jest przechowywane w dokumentacji Fundacji.

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Fundacji Porta Soli i w pełni akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania.

Oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwa przeciwko życiu, zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajowości małoletnich, ani nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne w tym zakresie. Wyrażam zgodę na weryfikację moich danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RPS) zgodnie z wymogami prawa.

Zobowiązuję się do dbania o pełne bezpieczeństwo fizyczne, psychiczne i emocjonalne małoletnich pozostających pod moją opieką na czas realizacji projektu

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis wolontariusza/pracownika

ZAŁĄCZNIK NR 3
DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY W PROJEKCIE „ONKOMUZYK”

Rozdział I: Cel i zakres realizacji projektu

1. Głównym celem projektu animacyjno-muzycznego „ONKOMUZYK” jest organizowanie cyklicznych spotkań wspierających dla dzieci przebywających na oddziale onkologii i hematologii dziecięcej, mających na celu odwrócenie uwagi od trudów hospitalizacji, stymulowanie rozwoju i kondycji psychicznej małoletnich pacjentów oraz ich rodzin poprzez muzykę, gry, śpiew oraz animacje.

2. Projekt jest realizowany przez Fundację Porta Soli we współpracy z partnerem medycznym – Uniwersyteckim Szpitalem Klinicznym (USK) we Wrocławiu, w Klinice Transplantacji Szpiku, Onkologii i Hematologii Dziecięcej „Przyłodek Nadziei”.

3. Z uwagi na specyfikę środowiska medycznego oraz fakt, że mali pacjenci onkologiczni znajdują się w stanie skrajnej immunosupresji (obniżonej odporności), bezwzględnym priorytetem projektu jest ochrona zdrowia i życia dzieci poprzez rygorystyczne przestrzeganie procedur sanitarno-higienicznych.

Rozdział II: Weryfikacja, rekrutacja i przygotowanie wolontariuszy

1. Dopuszczenie wolontariusza lub personelu do kontaktu z małoletnimi pacjentami na terenie Kliniki „Przyłodek Nadziei” wymaga pełnej i pomyślnej weryfikacji formalno-prawnej oraz zdrowotnej.

2. Przed zaangażowaniem w projekt każda osoba podlega obowiązkowej weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RPS) z dostępem ograniczonym oraz ma obowiązek przedłożyć aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) w zakresie przestępstw na tle seksualnym i z użyciem przemocy.

3. Ze względu na bezpieczeństwo epidemiologiczne pacjentów, wolontariusze muszą posiadać aktualne orzeczenie do celów sanitarno-epidemiologicznych (tzw. książeczka sanepidowska) oraz przed każdym wejściem na zajęcia złożyć pisemne oświadczenie o braku jakichkolwiek objawów infekcji (katar, kaszel, podwyższona temperatura, ból gardła, opryszczka).

4. Każda osoba zaangażowana w projekt przechodzi obowiązkowe szkolenie wstępne prowadzone przez Koordynatora ds. Bezpieczeństwa Małoletnich, obejmujące zasady relacji z dzieckiem hospitalizowanym, Standardy Ochrony Małoletnich oraz szczegółowe wymagania sanitarne oddziału onkologicznego.

Rozdział III: Standardy bezpiecznych relacji z małoletnimi pacjentami

1. Zasady komunikacji: Wszelkie kontakty z dziećmi opierają się na szacunku, empatii oraz poszanowaniu godności dziecka. Wolontariusze i personel komunikują się językiem wolnym od przemocy, agresji, wulgaryzmów i oceniania, dostosowanym do wieku i stanu psychofizycznego dziecka.

2. Zasady kontaktu fizycznego: Kontakt fizyczny jest dopuszczalny wyłącznie wtedy, gdy jest naturalną częścią animacji (np. pomoc w trzymaniu instrumentu, podanie rekwizytu) i odbywa się za

wyraźną akceptacją dziecka. Zabrania się kontaktu fizycznego naruszającego granice intymne lub budzącego jakikolwiek dyskomfort u małoletniego.

3. Zasada jawności: Animacje odbywają się w sposób w pełni jawny. Zajęcia na świeżym powietrzu (np. puszczanie baniek przed budynkiem) muszą być widoczne dla rodziców i personelu szpitala. Podczas zajęć w świetlicy szpitalnej wolontariuszom surowo zabrania się przebywania sam na sam z dzieckiem w zamkniętych salach chorych bez obecności rodzica, opiekuna prawnego lub personelu medycznego.

4. Zakaz kontaktów prywatnych: Wolontariuszom surowo zabrania się nawiązywania prywatnych kontaktów z pacjentami poza ramami projektu (w tym kontaktów telefonicznych, spotkań prywatnych czy dodawania do znajomych w mediach społecznościowych).

Rozdział IV: Ochrona wizerunku i bezpieczeństwo cyfrowe

1. Utrwalanie i publikacja wizerunku dzieci uczestniczących w projekcie (np. na stronie internetowej fundacji lub profilach społecznościowych) wymaga uprzedniej, jednoznacznej i pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego oraz wyraźnej akceptacji Dyrekcji Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego.

2. Bezwzględnie zabrania się używania prywatnych telefonów komórkowych wolontariuszy do robienia zdjęć lub filmowania dzieci. Zdjęcia mogą być wykonywane wyłącznie służbowym sprzętem fundacji przez upoważnioną osobę.

3. Wszelkie publikowane materiały promocyjne muszą być kadrowane w sposób bezpieczny, tj. uniemożliwiający identyfikację tożsamości dziecka (np. zdjęcia od tyłu, kadry skupione na dłoniach grających na instrumentach, bańkach mydlanych). Zabrania się ujawniania diagnozy medycznej, nazwisk czy jakichkolwiek danych wrażliwych o stanie zdrowia pacjentów.

Rozdział V: Rygorystyczne procedury sanitarno-higieniczne

1. Każdorazowa dezynfekcja sprzętu: Wszystkie instrumenty muzyczne (bębenki, dzwonki, grzechotki itp.) oraz przyrządy do puszczania baniek mydlanych muszą być dokładnie zdezynfekowane certyfikowanym środkiem biobójczym bezpośrednio przed zajęciami, w trakcie (po kontakcie z każdym kolejnym dzieckiem) oszczędzając czas, oraz niezwłocznie po zakończeniu animacji.

2. Higiena rąk: Wolontariusze mają obowiązek dokładnego umycia i dezynfekcji rąk przed i po kontakcie z każdym pacjentem.

3. Środki ochrony osobistej: Podczas zajęć prowadzonych wewnątrz budynku wolontariusze są zobowiązani do stałego noszenia maseczek ochronnych typu FFP2 lub FFP3 zgodnie z aktualnymi wymogami epidemiologicznymi oddziału szpitalnego.

4. Ścisła selekcja zdrowotna: Wystąpienie u wolontariusza najmniejszych objawów infekcji (osłabienie, opryszczka, katar) skutkuje natychmiastowym, bezwzględnym odsunięciem go od udziału w zajęciach w danym dniu.

Rozdział VI: Procedury reagowania i interwencji

1. W przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez osoby trzecie (np. przez opiekunów lub innych uczestników), wolontariusz natychmiast przerywa zajęcia, zapewnia

bezpieczeństwo dziecka i powiadamia o tym lekarza dyżurnego lub pielęgniarki Kliniki „Przylądek Nadziei”.

2. O każdym incydencie lub uzasadnionym podejrzeniu wolontariusz sporządza pisemną Kartę Zgłoszenia Incydentu (załącznik A) w ciągu 12 godzin i przekazuje ją Koordynatorowi Projektu oraz Zarządowi Fundacji.

3. Zarząd Fundacji Porta Soli w ścisłym porozumieniu z Dyrekcją Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego we Wrocławiu podejmuje niezwłocznie odpowiednie kroki prawne (powiadomienie Sądu Opiekuńczego, Policji lub Prokuratury) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Załącznik A do Procedur „ONKOMUZYK”: Karta Zgłoszenia Incydentu

Data i miejsce sporządzenia zgłoszenia:	
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:	
Rola w projekcie (np. wolontariusz, koordynator):	
Dane małoletniego (imię, wiek, oddział w Przylądku Nadziei):	
Opis zdarzenia / zaobserwowanych objawów (zachowania, ślady fizyczne, wypowiedzi dziecka):	
Wskazanie osoby podejrzewanej o krzywdzenie (jeśli dotyczy):	
Podjęte działania doraźne (np. powiadomienie lekarza dyżurnego, przerwanie animacji):	
Podpisy:	Podpis zgłaszającego: Podpis Koordynatora:

ZAŁĄCZNIK NR 4
DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA I ORGANIZACJI OPIEKI W PROJEKCIE „ODBUDOWANE”

Nazwa projektu	„ODBUDOWANE”
Miejsce realizacji	Wrocław, województwo dolnośląskie (warsztaty stacjonarne)
Okres realizacji	02.01.2027 r. – 31.08.2027 r. (8 miesięcy)
Grupa docelowa	20 kobiet w trudnej sytuacji życiowej, podzielonych na dwie grupy po 10 uczestniczek
Forma wsparcia dzieci	Bezpłatna opieka (kącik zabaw) podczas 11 stacjonarnych dni warsztatowych

Rozdział I: Cel i zakres opieki nad dziećmi

1. Głównym celem zorganizowania opieki nad dziećmi uczestniczek projektu „ODBUDOWANE” jest usunięcie kluczowej bariery uczestnictwa w programie, jaką jest brak możliwości pozostawienia dzieci pod bezpieczną opieką na czas trwania stacjonarnych warsztatów rozwojowo-edukacyjnych we Wrocławiu.
2. Wsparcie to kierowane jest bezpośrednio do dzieci uczestniczek (pełnoletnich kobiet po doświadczeniu kryzysów życiowych, w tym samotnych matek). Opieka ma charakter całkowicie bezpłatny i jest dobrowolna.
3. Opieka realizowana jest wyłącznie podczas ****11 dni warsztatów stacjonarnych**** realizowanych we Wrocławiu. Ponieważ uczestniczki zostały podzielone na dwie grupy warsztatowe po 10 osób, w każdym stacjonarnym dniu warsztatowym realizowane są dwa osobne warsztaty po 3 godziny. Opieka nad dziećmi zapewniona jest w wymiarze ****3,5 godziny na każdy warsztat**** (3 godziny zajęć merytorycznych dla matek + 30 minut buforu organizacyjnego na przyprowadzenie i odebranie dzieci).

Rozdział II: Wymogi i weryfikacja kadry opiekuńczej (Lex Kamilek)

1. Opieka nad dziećmi powierzana jest ****dwóm profesjonalnym opiekunkom**** zatrudnionym przez Fundację Porta Soli na podstawie umów cywilnoprawnych (zgodnie z pozycją 1.11 szczegółowego budżetu projektu w wersji v14.0/v15.0). Stawka wynagrodzenia opiekunek wynosi 50 zł brutto za godzinę pracy.
2. Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz § 4 ust. 15-19 Regulaminu

przyznawania dotacji Fundacji PZU, obie opiekunki przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi podlegają ****bezwzględnemu obowiązkowi weryfikacji formalnej****:

- Zarząd Fundacji sprawdza dane każdej opiekunki w ****Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RPS)**** z dostępem ograniczonym. Wydruk z rejestru (potwierdzający brak wpisu) jest archiwizowany w aktach projektu.
- Każda opiekunka ma obowiązek przedłożyć aktualne zaświadczenie o niekaralności z ****Krajowego Rejestru Karnego (KRK)**** w zakresie przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstw z użyciem przemocy.
- Każda opiekunka składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się i bezwzględnym przestrzeganiu Standardów Ochrony Małoletnich w Fundacji Porta Soli (zgodnie z załączonym oświadczeniem).

Rozdział III: Standardy i organizacja kąpiku zabaw

1. Opieka nad dziećmi organizowana jest w specjalnie wydzielonej przestrzeni (kąpiku zabaw) w tym samym budynku (lub w bezpośrednim sąsiedztwie), w którym odbywają się warsztaty dla matek. Przestrzeń ta musi być czysta, dobrze wentylowana i bezpieczna dla dzieci w różnym wieku.
2. Wyposażenie kąpiku zabaw (zabawki, gry, artykuły plastyczne) jest dostosowane do wieku dzieci. Wszystkie zabawki muszą być sprawne i bezpieczne, pozbawione ostrych krawędzi czy małych, łatwych do połknięcia elementów (w przypadku opieki nad najmłodszymi dziećmi).
3. Zabawki i materiały są ****każdorazowo dezynfekowane**** przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu każdego dnia stacjonarnego przy użyciu certyfikowanych, bezpiecznych dla dzieci środków biobójczych.
4. W kąpiku zabaw mogą przebywać wyłącznie dzieci uczestniczek, opiekunki oraz upoważnieni przedstawiciele Fundacji. Osoby postronne nie mają wstępu do strefy opieki.

Rozdział IV: Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci

1. Dziecko może zostać przyprawdzone i pozostawione pod opieką ****wyłącznie przez matkę biorącą udział w projekcie**** lub osobę przez nią pisemnie i imiennie upoważnioną przed rozpoczęciem programu.
2. Każdorazowe pozostawienie dziecka oraz jego odebranie wymaga odnotowania w ****„Karcie Przekazania Dziecka”**** (według wzoru stanowiącego Załącznik C do niniejszego dokumentu). Karta zawiera dokładne godziny, podpisy matki i opiekunki oraz informacje o aktualnym stanie zdrowia i specyficznych potrzebach dziecka (np. alergie, przyjmowane leki, wskazówki dietetyczne).
3. Opiekunki mają bezwzględny zakaz wydania dziecka jakiegokolwiek innej osobie niż matka, chyba że matka złożyła pisemne upoważnienie określające imię, nazwisko oraz numer dowodu tożsamości osoby odbierającej.
4. Matka ma obowiązek odebrać dziecko niezwłocznie po zakończeniu danego warsztatu (w granicach wyznaczonego 30-minutowego buforu organizacyjnego). W przypadku przedłużania się warsztatów, koordynator merytoryczny ma obowiązek niezwłocznie poinformować opiekunki.

Rozdział V: Nagłe wypadki i bezpieczeństwo zdrowotne

1. W kąciu zabaw musi stale znajdować się w pełni wyposażona, łatwo dostępna apteczka pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, wystąpienia gorączki, silnego płaczu, którego nie da się uspokoić, lub drobnego urazu, opiekunka ma obowiązek ****natychmiast powiadomić matkę dziecka**** (poprzez wyjście do sali warsztatowej lub kontakt z koordynatorem projektu). Matka podejmuje wówczas decyzję o dalszym postępowaniu lub osobiście przejmuje opiekę.
3. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, opiekunka lub koordynator projektu niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe (numer alarmowy 112) oraz natychmiast sprowadza matkę dziecka do kącia zabaw.
4. Do kącia zabaw nie wolno przyprowadzać dzieci wykazujących aktywne objawy infekcji (kaszel, katar, wysypka, gorączka). Opiekunki mają prawo odmówić przyjęcia dziecka chorego w celu ochrony zdrowia pozostałych dzieci.

ZAŁĄCZNIK C: Wzór Karty Przekazania Dziecka

Poniższa karta służy do rejestracji obecności i przekazania opieki nad dziećmi podczas stacjonarnych dni warsztatowych we Wrocławiu.

Imię i nazwisko matki (Uczestniczki)

Imię i wiek dziecka

Data i numer stacjonarnego dnia warsztatowego

Godzina przyprowadzenia dziecka i podpis matki

Godz: Podpis:

Godzina odebrania dziecka i podpis matki

Godz: Podpis:

Specyficzne informacje o dziecku (alergie, nawyki, uwagi dla opiekunek)

ZAŁĄCZNIK D: Oświadczenie i zgoda rodzica (Uczestniczki)

Ja, niżej podpisana, oświadczam, że wyrażam zgodę na bezpłatne powierzenie mojego dziecka pod opiekę wykwalifikowanych opiekunek zatrudnionych przez Fundację Porta Soli w kąciku zabaw podczas mojego udziału w warsztatach stacjonarnych projektu „ODBUDOWANE” we Wrocławiu.

Zobowiązuję się do każdorazowego, punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka oraz do niezwłocznego kontaktu z opiekunkami w przypadku jakichkolwiek problemów. Potwierdzam, że moje dziecko jest zdrowe i nie wykazuje objawów infekcji zagrażających innym dzieciom.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis matki (Uczestniczki)