

Standardy ochrony małoletnich w Fundacji Promocji i Akredytacji Kierunków Ekonomicznych

Rozdział I. Podstawy prawne i objaśnienie terminów

Rozdział II. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem Fundacji, zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Rozdział III. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub w przypadku posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Rozdział IV. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego i zespołu interdyscyplinarnego

Rozdział V. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Fundacji do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

Rozdział VI. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

Rozdział VII. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania dokumentacji ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Rozdział VIII. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, zachowania niedozwolone

Rozdział IX. Ochrona danych osobowych i wizerunku małoletniego w relacjach z mediami

Rozdział X. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet lub utrwalonymi w innej formie

Rozdział XI. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Rozdział XII. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

Rozdział XIII. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

Rozdział I

Podstawy prawne i objaśnienie terminów:

§ 1

1. Akty prawne, na których oparto Standardy ochrony małoletnich w Fundacji Promocji i Akredytacji Kierunków Ekonomicznych, zwane dalej „Standardami”:
 - 1) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 i 1228);
 - 2) ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
 - 3) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424 i 834);
 - 4) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U z 2024 r. poz. 17 i 1228);
 - 5) Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526).
2. Ilekroć w Standardach jest mowa o:
 - 1) Fundacji – należy przez to rozumieć Fundację Promocji i Akredytacji Kierunków Ekonomicznych, a także teren, na którym organizowane są przez Fundację lub Fundację wraz z Partnerami przedsięwzięcia z udziałem małoletnich;
 - 2) Dyrektora zarządzającym – należy przez to rozumieć dyrektora zarządzającego Fundacji Promocji i Akredytacji Kierunków Ekonomicznych, a także osoby działające z jego upoważnienia, w szczególności:
 - lokalnych opiekunów w ośrodkach Ekonomicznego Uniwersytetu Dziecięcego,
 - przewodniczących i sekretarzy Komitetów Okręgowych, Komisji Okręgowych, Komisji Centralnej Olimpiady Przedsiębiorczości,
 - koordynatorów innych projektów edukacyjnych Fundacji;
 - 3) Pracownika – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, a także zaangażowaną na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej lub praktykanta w Fundacji Promocji i Akredytacji Kierunków Ekonomicznych;
 - 4) Partnerze – należy przez to rozumieć podmiot prawny współpracujący z Fundacją Promocji i Akredytacji Kierunków Ekonomicznych w realizacji projektów edukacyjnych oraz jego pracowników; lub osoby wykonujące zadania zleczone na mocy odrębnych przepisów lub umów;

- 5) małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z Kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia, w tym niepełnoletnich studentów;
- 6) opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim);
- 7) przedstawicielowi ustawowemu – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą małoletniego ustanowioną przez sąd, w sytuacji gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 8) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego, jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Fundacji, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie, w szczególności krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne; przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, groźenie, straszenie, wyzywanie, lekceważenie, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w jakąkolwiek aktywność seksualną przez osobę dorosłą; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

- d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju małoletniego, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, schronienia, zaspokojenia potrzeb edukacyjnych, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom – jest to jedna z form zaniedbywania,
 - e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 10) danych osobowych małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
 - 11) osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora zarządzającego pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Standardów;
 - 12) osobie odpowiedzialnej za ochronę małoletnich w Internecie – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez dyrektora zarządzającego sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie Fundacji oraz w miejscach organizacji projektów edukacyjnych Fundacji, jak również nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Fundacji, zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 2

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) dyrektor zarządzający lub osoby przez niego upoważnione, przed nawiązaniem stosunku pracy z kandydatem lub przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby nie są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym: Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze Państwowej Komisji;

- 2) informacje zwrotne otrzymane z rejestrów, o których mowa w pkt 1, dyrektor zarządzający drukuje i składa do części akt osobowych, dotyczących nawiązania stosunku pracy;
- 3) dyrektor zarządzający lub osoba działająca z jego upoważnienia pobiera od kandydata do pracy lub osoby dopuszczonej do kontaktu z małoletnimi w zakresie działalności, o której mowa w pkt 1, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
- 4) dyrektor zarządzający lub osoba działająca z jego upoważnienia pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 5) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie lub zamieszkiwał w ostatnich 20 latach w państwie/państwach innych niż Rzeczpospolita Polska, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem lub w którym zamieszkiwał, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji do wyżej wymienionych celów;
- 6) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem,

leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

- 7) oświadczenia składane pod rygorem odpowiedzialności karnej powinny zawierać klauzulę następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;
 - 8) informacje i oświadczenia wskazane w pkt 3-7 składane są przez pracowników dopuszczonych do pracy z małoletnimi, którzy rozpoczęli jej wykonywanie nie wcześniej niż 15 lutego 2024 r.
2. Wzór oświadczenia o krajach zamieszkania stanowi załącznik nr 1 do Standardów.
 3. Dla Niepublicznego Liceum Ogólnokształcące nr 81 SGH, prowadzonego przez Fundację, ustanowione zostały odrębne Standardy Ochrony Małoletnich, uwzględniające specyfikę placówki oświatowej, przyjęte przez dyrektora i Radę Pedagogiczną Liceum.

§ 3

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Fundacji z małoletnimi:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Fundacji jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownicy traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników Fundacji;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzane podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Standardów. Oświadczenie składane jest przez pracowników dopuszczonych do pracy z małoletnimi.
2. Pracownik Fundacji zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych.
3. Pracownik Fundacji w kontakcie z małoletnimi:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;

- 2) uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- 3) nie zawstydzia małoletnich, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- 5) nie ujawnia danych osobowych, w tym danych wrażliwych o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku, chyba że istnieje podstawa prawna do takiego działania.
4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych osób.
5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstępnie od tej zasady każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni i opiekun o takim fakcie powinni być jak najszybciej poinformowani.
6. Pracownikowi Fundacji nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
7. Pracownikowi Fundacji nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
8. Pracownik Fundacji zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia rasowego lub etnicznego, niepełnosprawności czy innych szczególnych potrzeb.
9. Pracownik Fundacji zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa o ochronie danych osobowych i wewnętrznych procedur Fundacji w tym zakresie, w szczególności do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądu małoletnich.
10. Pracownik Fundacji nie może utrzymywać wizerunku małoletnich w celach prywatnych.

§ 4

Pracownikowi Fundacji bezwzględnie zabrania się:

- 1) nawiązywania relacji seksualnych z małoletnim;

- 2) składania małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponowania małoletniemu albo oferowania pomocy w zakupie alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy itp.).

§ 5

1. Pracownik organizujący przedsięwzięcie z udziałem małoletnich zobowiązany jest do przedstawienia im Standardów, które obowiązują w Fundacji, i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc. Przedstawienie Standardów może mieć postać ulotki zawierającej najważniejsze informacje, wraz ze wskazaniem miejsca publikacji pełnej treści Standardów.
2. W przypadku kiedy Pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie procedurą opisaną w § 8 Standardów. W przypadku spraw, w których występuje podejrzenie nieprzestrzegania Standardów, Pracownik zobowiązany jest do poinformowania o tym dyrektora zarządzającego lub osoby działające z jego upoważnienia.

§ 6

1. Każde zachowanie mające charakter jakiegokolwiek formy przemocy wobec małoletniego jest niedozwolone.
2. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać ani w jakikolwiek inny sposób naruszać jego nietykalności cielesnej.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać zinterpretowany jako niestosowny lub nieprzyzwoity. Jeśli w odczuciu Pracownika małoletni potrzebuje np. przytulenia, Pracownik powinien każdorazowo potrafić przedstawić uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z nim, wykazując zrozumienie i wyczucie.

7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
- 1) pomoc małoletniemu z niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni lub jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc małoletniemu z niepełnosprawnością w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc małoletniemu z niepełnosprawnością w poruszaniu się po terenie Fundacji i miejsc organizacji projektu edukacyjnych.

§ 7

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małoletnim lub jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Fundacji.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim lub jego opiekunem poza godzinami pracy, dozwolone są następujące środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator.
4. Jeśli Pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora zarządzającego lub osoby działającej z jego upoważnienia, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy Pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie (jeśli małoletni i opiekunowie są osobami bliskimi wobec Pracownika), zobowiązany jest on do zachowania poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

Rozdział III

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 8

1. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez Pracownika:
 - 1) jeśli Pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożenia życia, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby

- krzywdzącej oraz zawiadomienia dyrektora zarządzającego lub osoby działającą z jego upoważnienia, celem dokonania odpowiedniego zgłoszenia do służb policji;
- 2) jeśli Pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył przemocy psychicznej lub fizycznej niezagrażającej bezpośrednio zdrowiu lub życiu (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej; Pracownik zawiadamia o tym fakcie dyrektora zarządzającego lub osobę działającą z jego upoważnienia;
 - 3) jeśli Pracownik zauważy inne niż wymienione w pkt 1 i 2 niepokojące zachowania wobec małoletnich np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejranej o krzywdzenie; a następnie poinformować dyrektora zarządzającego lub osobę działającą z jego upoważnienia, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią:
- 1) jeśli Pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożenia życia ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby krzywdzącej; ponadto zawiadamia dyrektora zarządzającego lub osobę działającą z jego upoważnienia, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe, sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego; jednocześnie dyrektor zarządzający lub osoba działająca z jego upoważnienia powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - 2) jeśli Pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył przemocy psychicznej lub fizycznej niezagrażającej bezpośrednio zdrowiu lub życiu (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie) ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej; ponadto zawiadamia dyrektora zarządzającego lub osobę działającą z jego upoważnienia, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe, sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejranej i opracowuje działania naprawcze; w przypadku braku poprawy dyrektor zarządzający lub osoba działająca z jego upoważnienia powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna albo inne osoby niewymienione w ust. 1 i 2:
- 1) jeśli Pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożenia życia, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby krzywdzącej oraz zawiadania dyrektora zarządzającego lub osobę działającą z jego upoważnienia, celem dokonania zgłoszenia do służb policji; w przypadku podejrzenia innych przestępstw wobec małoletniego Pracownik zobowiązany jest do poinformowania dyrektora zarządzającego lub osoby działającej z jego upoważnienia, celem dokonania zgłoszenia przez Fundację możliwości popełnienia przestępstwa;
 - 2) jeśli Pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył przemocy psychicznej lub fizycznej niezagrażającej bezpośrednio zdrowiu lub życiu ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego; ponadto zawiadania dyrektora zarządzającego lub osoby działającej z jego upoważnienia, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego; informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego; w przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do poinformowania dyrektora zarządzającego lub osoby działającej z jego upoważnienia, celem dokonania zgłoszenia – do właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
 - 3) jeśli Pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego; ponadto powinien powiadomić dyrektora zarządzającego lub osobę działającą z jego upoważnienia oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego; jeśli sytuacja małoletniego się nie poprawi dyrektor zarządzający lub osoba działająca z jego upoważnienia zawiadania ośrodek pomocy społecznej.

§ 9

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Standardów.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego i zespołu interdyscyplinarnego

§ 10

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia osoby i poprzedzone jest przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor zarządzający lub osoba działająca z jego upoważnienia.
3. Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa dyrektor zarządzający lub osoba działająca z jego upoważnienia.
4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego dyrektor zarządzający składa również zawiadomienie do zespołu interdyscyplinarnego, o którym mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, właściwego dla miejsca zamieszkania małoletniego.
5. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika Fundacji zgłosi się małoletni z informacją, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien powiadomić dyrektora zarządzającego lub osobę działającą z jego upoważnienia. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.

Rozdział V

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Fundacji do stosowania Standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 11

1. Za Standardy odpowiedzialny jest dyrektor zarządzający.
2. Osoby odpowiedzialne za Standardy, monitorują ich realizację, reagują na ich naruszenie, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń.
3. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za Standardy należy w szczególności:
 - 1) dbałość o udostępnienie Standardów ochrony małoletnich na stronie internetowej oraz w miejscu widocznym na jej terenie;

- 2) przygotowanie pracowników do stosowania Standardów przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w Standardach;
 - 3) prowadzenie ewidencji pracowników, którzy zapoznali się ze Standardami oraz zostali dopuszczeni do pracy z małoletnimi;
 - 4) okresowy, nie rzadziej niż raz na 2 lata, przegląd Standardów;
 - 5) monitorowanie, czy występują trudności w stosowaniu Standardów;
 - 6) w razie konieczności opracowanie zmian w obowiązujących Standardach.
4. Osoba odpowiedzialna za Standardy zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników dopuszczonych do pracy z małoletnimi (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Standardów.
 5. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Fundacji.
 6. Dyrektor zarządzający może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy będą wymagały aktualizacji.

Rozdział VI

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§ 12

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i zobowiązanymi do udzielania im wsparcia są wszyscy pracownicy Fundacji.

Rozdział VII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 13

1. Dyrektor zarządzający prowadzi dokumentację dotyczącą ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego i sprawuje nad nią nadzór.
2. Dostęp do dokumentacji posiadają tylko osoby upoważnione przez dyrektora zarządzającego.
3. Informacje zawarte w dokumentacji mogą być udostępnione wyłącznie podmiotowi publicznemu (np. policji) na potrzeby prowadzonego przez niego postępowania lub w celu zawiadomienia go o zdarzeniu, na podstawie i w granicach obowiązujących przepisów prawa.
4. Na dokumentację, o której mowa w ust. 1, składają się w szczególności:
 - 1) zgłoszenia incydentów;
 - 2) notatki służbowe;
 - 3) karta interwencji, stanowiącą załącznik nr 3 do Standardów;
 - 4) rejestry i ewidencje.
5. Dokumentacja jest przechowywana w sposób zapewniający bezpieczeństwo znajdujących się w niej informacji, zwłaszcza ochronę przed naruszeniem ich poufności i ujawnieniem osobom nieupoważnionym.
6. Dokumentacja w postaci elektronicznej przechowywana jest w bezpiecznym, przeznaczonym do tego celu szyfrowanym obszarze roboczym, zapewniającym pełną rozliczalność operacji, w tym automatyczne rejestrowanie informacji o dostępie.
7. Dokumentacja w postaci papierowej przechowywana jest w bezpiecznym, przeznaczonym do tego miejscu o ograniczonym dostępie, z zastosowaniem środków ochrony fizycznej uniemożliwiających zapoznanie się z nią przez osoby nieupoważnione.
8. Dane osobowe zawarte w dokumentacji, o której mowa w ust. 1, są przechowywane przez 3 lata licząc od początku roku następującego po roku, w którym zakończono działania związane z wyjaśnieniem okoliczności zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego, chyba że:

- 1) ze względu na powiązanie z inną sprawą, prowadzoną na podstawie przepisów szczególnych, dłuższy czas przechowywania wynika z tych przepisów – wówczas dane przechowuje się przez ten czas;
- 2) dokumentacja stanowi dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa (np. postępowaniu karnym) lub Fundacja powzięła wiadomość, że może stanowić dowód w postępowaniu – wówczas 3 letni termin ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

Rozdział VIII

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 14

1. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi:

- 1) małoletni powinni czuć się w Fundacji dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w uczestnictwie w przedsięwzięciach organizowanych przez Fundację;
- 2) małoletni powinni akceptować odmienność i indywidualność każdego i uszanować inne zainteresowania oraz mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami;
- 3) dobrostan emocjonalny i psychiczny małoletnich oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, autentycznym zainteresowaniu, budowaniu zaufania, zapewnianiu odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, rozpoznawaniu potencjału małoletnich, skupianiu się na budowaniu w małoletnich zdolności do autonomii i odkrycia samych siebie;
- 4) bezpieczne, pełne szacunku i ciepłe wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego zaangażowania małoletnich, poczucia bezpieczeństwa w Fundacji i prowadzonych przez Fundację przedsięwzięciach oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu;
- 5) zadaniem pracowników jest zapewnienie wszystkim małoletnim poczucia bezpieczeństwa i akceptacji oraz szans zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca.

2. Zachowania niedozwolone w relacjach rówieśniczych:

- 1) dręczenie lub prześladowanie, tj. wielokrotna przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna, zagrożenie przemocą fizyczną, wymuszanie;
- 2) agresja słowna, tj. użycie obraźliwych słów, zastraszanie, wyśmiewanie, zagrożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
- 3) agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia;
- 4) formy przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego, tj. wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami;
- 5) cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej): nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;
- 6) zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.

Rozdział IX

Ochrona danych osobowych i wizerunku małoletniego w relacjach z mediami

§ 15

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), przepisach krajowych.
2. Postanowienia rozdziału IX mają zastosowanie w przypadku, gdy media wykazują zainteresowanie sprawą dotyczącą małoletniego, w szczególności gdy kontaktują się z Fundacją w celu uzyskania informacji na jego temat.

§ 16

1. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.

2. Pracownik, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody Pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy Pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 17

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Fundacji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor zarządzający lub osoba działająca z jego upoważnienia.
2. Dyrektor zarządzający lub osoba działająca z jego upoważnienia, podejmując decyzję, o której mowa w ust. 1, poleca Pracownikowi przygotowanie wybranych pomieszczeń w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Fundacji małoletnich.

§ 18

Pracownicy, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

§ 19

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) bez zgody dyrektora zarządzającego bądź osoby działającego z jego upoważnienia.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

Rozdział X

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 20

1. Fundacja może umożliwić małoletnim dostęp do Internetu, w tym przypadku podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Fundacji, w przypadku ich udostępnienia:
 - 1) Fundacja zapewnia możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - 2) sieć Fundacji jest monitorowana;
 - 3) sieć Fundacji jest zabezpieczona przed dostępem do treści nieprzeznaczonych dla małoletnich w zakresie możliwości technicznych urządzeń zapewniających bezpieczeństwo sieci;
 - 4) Fundacja umożliwia dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Na terenie Fundacji można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych. W przypadku korzystania w nich z Internetu zabrania się małoletnim korzystania z treści dla nich nieprzeznaczonych lub w sposób zakłócający funkcjonowanie Fundacji.

§ 21

Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia cyberprzemocy:

- 1) podstawowe formy cyberprzemocy to: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie z użyciem sieci lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli;
- 2) w każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności cyberprzemocy trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność);
- 3) realizując procedurę, należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np. konfrontowania ofiary i sprawcy;
- 4) trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wówczas należy podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań);
- 5) należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony);
- 6) gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on małoletnim znajdującym się pod opieką Fundacji, upoważniony pracownik powinien przeprowadzić z nim rozmowę

o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, przyjrzeniu się przyczynom takiego zachowania, a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej;

- 7) w pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa małego wpływa fakt, że wie on, iż Fundacja podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu;
- 8) podczas rozmowy z małym zgłaszającym, że jest on ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając sytuację. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu;
- 9) należy małego poinformować, że Fundacja nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować małego o krokach, jakie może podjąć Fundacja i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo;
- 10) należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów (to może być dla niej zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych), zerwaniu kontaktu ze sprawcą, dbaniu o podstawowe zasady bezpieczeństwa online (np. nieudostępnianie nieznanym szczegółowych informacji o sobie);
- 11) po zakończeniu procedury należy kontynuować wspieranie ofiary poprzez monitorowanie sytuacji i bezpieczeństwa ofiary, np. zwracać uwagę, czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować, jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy;
- 12) w działaniu wobec ofiary należy także włączyć opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu małego – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału opiekunów. Jeśli mały nie wyraża zgody na poinformowanie opiekunów, należy omówić z nim jego obawy, a w dalszej kolejności powołać się na obowiązujące zasady i przekazać informację opiekunom. W trakcie rozmowy z małym lub jego opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy policji;

- 13) należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć – obaw przed postrzeganiem jako „donosiciela” lub strachu przed staniem się kolejną ofiarą sprawcy;
- 14) samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania policji i sądu rodzinnego – działania Fundacji powinny umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie interwencji wewnętrznej;
- 15) Fundacja powiadamia odpowiednie służby (np. policję, sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki (rozmowa z rodzicami, interwencja pedagogiczno-psychologiczna), a ich zastosowanie nie przynosi pożądaných rezultatów (np. nie ma zmian postawy sprawcy);
- 16) o sytuacjach, w których zostało naruszone prawo (groźba karalna – art. 190 kk, uporczywe nękanie, podszywanie się – art. 190a kk, zmuszanie do określonego działania – art. 191 kk, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody – art. 191a kk, zniesławienie – art. 212 kk, zniewaga – art. 216 kk), powiadamiana jest policja;
- 17) za zgłoszenie naruszenia prawa odpowiada dyrektor zarządzający lub osoba działająca z jego upoważnienia;
- 18) w przypadku podejrzenia, że małoletni jest uczestnikiem niebezpiecznej gry:
 - a) należy rozeznaczyć się, czy małoletni nie ma śladów samookaleczeń lub innych mogących świadczyć o uczestnictwie w niebezpiecznych grach i w razie konieczności zapewnić poprzez Fundację opiekę lekarską, psychologiczną,
 - b) nie należy pod żadnym pozorem usuwać ujawnionych danych w postaci wiadomości (SMS, e-mail, zapis czatu), usunięcie tych danych może w znacznym stopniu utrudnić lub wręcz uniemożliwić dalsze czynności prowadzone przez policję; należy uzyskać informacje o posiadanych przez małoletniego profilach internetowych, kontaktach, czatach itp. na których mogą się znajdować istotne dla sprawy dane,
 - c) w miarę możliwości należy zabezpieczyć treści poprzez ich zapisanie, wydrukowanie itp.,
 - d) w rozmowie z małoletnim należy ustalić okoliczności, w jakich dowiedział się o grze i w jakich do gry przystąpił, dane innych uczestników, z którymi kontaktował się w grze,
 - e) należy powiadomić o swoim podejrzeniu opiekunów małoletniego,

- f) w uzasadnionych przypadkach (podejrzenia zagrożenia życia lub zdrowia) należy powiadomić o swoim podejrzeniu dyrektora zarządzającego lub osobę działającą z jego upoważnienia, celem dokonania zgłoszenia do służb policji, przekazując wszelkie posiadane dane, informacje oraz okoliczności ich pozyskania; w toku czynności policyjnych zajdzie konieczność udostępnienia sprzętu, na którym zapisano takie informacje w celu zabezpieczenia niezbędnych danych stanowiących punkt wyjściowy do dalszych czynności (dane takie w prowadzonym postępowaniu przygotowawczym będą dowodami).

Rozdział XI

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 22

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia ustala zespół wsparcia powołany przez dyrektora zarządzającego, w skład którego wchodzi co najmniej:
 - 1) dyrektor zarządzający;
 - 2) psycholog;
 - 3) pedagog– zespół może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
2. Indywidualny Plan Pomocy (zwany dalej „IPP”) powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Fundacji lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia – w uzgodnieniu z opiekunami małoletniego i adekwatnie do potrzeb;
 - 2) wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych.
3. Zespół wsparcia spotyka się w celu ustalenia, jaka pomoc będzie małoletniemu niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. IPP zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

5. Wnioski ze spotkań z pedagogiem lub psychologiem mogą stanowić dane wrażliwe małoletnich i nie są dołączane do IPP, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego (np. informacja o planowanym samobójstwie).

Rozdział XII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 23

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” jest dokumentem Fundacji ogólnodostępnym dla pracowników, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Fundacji.
3. Osobom uczestniczącym w przedsięwzięciach organizowanych przez Fundację Standardy mogą być też udostępniane w formie skróconej w postaci ulotek, wraz z podaniem adresu publikacji pełnej wersji Standardów. Wzór informacji o Standardach stanowi załącznik nr 5 do Standardów.

Rozdział XIII

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 24

1. Fundacja co najmniej raz na 2 lata dokonuje oceny Standardów pod kątem ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały ich naruszenia jest dyrektor zarządzający.
3. W ramach definiowania ewentualnych problemów, a także dobierania efektywnych sposobów ich rozwiązywania w Fundacji, osoby wymienione w pkt 2 sporządzają arkusz identyfikacji potrzeb informacyjnych i szkoleniowych, który stanowi załącznik nr 6.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA¹⁾

.....
miejsowość, data

Ja, nr PESEL

oświadczam, że w ostatnich 20 latach:

- nie zamieszkiwałam/em w państwach²⁾
- zamieszkiwałam/em w następujących państwach²⁾:

.....
.....

innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia³⁾.

.....
podpis

¹⁾ Pracownik/współpracownik składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa zamieszkiwania nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja z rejestrów karnych, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił/a się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Podstawa prawna: art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

²⁾ Niepotrzebne skreślić.

³⁾ Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich

**OŚWIADCZENIE O ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH
ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH**

.....

miejsowość, data

Ja,nr PESEL

oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich
obowiązującymi w Fundacji Promocji i Akredytacji Kierunków Ekonomicznych, w tym
Standardami ochrony małoletnich, i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

podpis

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest Fundacja Promocji i Akredytacji Kierunków Ekonomicznych z siedzibą przy al. Niepodległości 162, 02-554 Warszawa.

2. Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania

- a) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązku wprowadzenia standardów ochrony małoletnich i odebrania oświadczenia o zobowiązaniu do ich przestrzegania.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO⁴⁾ w związku z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 i 122g8).

- b) Jeżeli wykonywanie obowiązków wymagających kontaktu z małoletnimi rozpoczęła/rozpoczął Pani/Pan po 30 września 2017 r., Pani/Pana dane osobowe będą również przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego polegającego na pozyskaniu informacji niezbędnych do ustalenia, czy osoba, która ma wykonywać lub wykonuje zadania wymagające kontaktu z małoletnimi, dopuściła się w przeszłości przestępstwa na tle seksualnym.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. W razie pozyskania informacji o popełnieniu przestępstwa wobec małoletniego podstawą prawną przetwarzania będzie także art. 10 RODO, zaś w przypadku pozyskania danych osobowych należących do szczególnych kategorii art. 9 ust. 2 lit. g) RODO.

3. Źródło pozyskania danych osobowych i ich kategorie (dotyczy wyłącznie osób, które po 30 września 2017 r. rozpoczęły wykonywanie obowiązków wymagających kontaktu z małoletnimi)

⁴⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., s. 1, ze zm.

Przepisy prawa nakładają obowiązek sprawdzenia, czy Pani/Pana dane osobowe znajdują się w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym. Administrator może przetwarzać zamieszczone w nim dane osobowe, określone w przepisach ustawy wskazanej w pkt 3, takie jak informacje o wydanych orzeczeniach, w tym zastosowanych karach i innych środkach przewidzianych przez prawo karne, opis czynu i okoliczności jego popełnienia.

4. Okres przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres przechowywania akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do wykonywania zadań wymagających kontaktu z małoletnimi na innej podstawie niż umowa o pracę.

5. Obowiązek podania danych i konsekwencje niepodania danych

Podanie danych jest obowiązkiem wynikającym z ustawy wskazanej w pkt 3.

Odmowa podania danych oznacza brak możliwości wykonywania zadań wymagających kontaktu z małoletnimi.

6. Odbiorcy danych

W przypadku korzystania przez administratora z usług innych podmiotów, dane osobowe mogą być im ujawnione na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, a podmioty te będą zobowiązane do zachowania poufności przetwarzanych danych.

7. Prawa związane z przetwarzaniem

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania, usunięcia w przypadkach przewidzianych przez prawo lub ograniczenia przetwarzania.

Na podstawie Pani/Pana danych osobowych nie będą podejmowane decyzje, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

8. Prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza RODO.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez uprawnionego pracownika	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania Fundacji, działania rodziców/opiekunów	Data	Działanie

INNE WAŻNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEBIEGU INTERWENCJI:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
podpis osoby zakładającej kartę

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
DOPUSZCZONYCH DO KONTAKTU Z MAŁOLETNIAMI**

LP.	ODPOWIEDZ NA PONIŻSZE PYTANIA	TAK	NIE
1.	Czy znasz Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszej Fundacji?		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego?		
3.	Czy wiesz, w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
4.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Fundacji Standardami ochrony małoletnich? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?			
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?			
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?			

INFORMACJA

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH – to zbiór wewnętrznych reguł, zasad i praktyk, które mają być przestrzegane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletnich i w celu zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Uczelnia posiada dokument „Standardy ochrony małoletnich”.
2. W dokumencie „Standardów ochrony małoletnich” zapisane są:
 - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, pracowników Fundacji Promocji i Akredytacji Kierunków Ekonomicznych oraz rówieśników;
 - 2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
 - 3) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji pracownik Fundacji – małoletni, określające, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Pracownicy Fundacji dopuszczeni do kontaktu z małoletnimi znają treść dokumentu „Standardów ochrony małoletnich”.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów ochrony małoletnich” obowiązują wszystkich pracowników Fundacji.
5. Dyrektor zarządzający Fundacji wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji „Standardów ochrony małoletnich” i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W Fundacji jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.
7. Pełna treść „Standardów ochrony małoletnich” znajduje się pod adresem:
www.fundacja.edu.pl

IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH

OBSZAR	ADRESAT (np. nauczyciel, pracownik organizacyjny, psycholog, pedagog, rodzice)	REALIZACJA (np. szkolenie wewnętrzne, szkolenie zewnętrzne, rozmowa)	ZASOBY
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem			
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna			
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia			
Formy pomocy dzieciom krzywdzonym			
Zagrożenia małoletnich w Internecie			
Narzędzia edukacji małoletnich			
Wychowanie bez przemocy			
Przemoc rówieśnicza			