

Standardy Ochrony Małoletnich
FUNDACJA ROZWOJU EDUKACJI MAŁEGO
INŻYNIERA

ul. Zagrodnicza 8a, 61-654 Poznań
(nazwa i adres jednostki)

Wersja skrócona

1. Wstęp

Naczelną zasadą przyświecającą pracownikom FUNDACJI ROZWOJU EDUKACJI MAŁEGO INŻYNIERA znajdującej się w Poznaniu przy ulicy Zagrodniczej 8A jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka, jego bezpieczeństwo, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw, ze szczególnym zwróceniem uwagi na jego potrzeby.

FUNDACJA ROZWOJU EDUKACJI MAŁEGO INŻYNIERA ustanawia Standardy Ochrony Małoletnich, aby chronić dziecko przed jakimkolwiek krzywdzeniem.

Każde działanie pracowników oparte jest na obowiązującym prawie i wewnętrznych przepisach.

2. Podstawa Prawna

Akty prawne:

- 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.),
- 3) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 37),
- 4) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.),
- 5) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz innych niektórych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606),
- 6) Ustawa z dnia 13 maja 2016 o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304),
- 7) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.),
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U z 2023 poz.1870).

3. Podstawowe terminy

- 1) W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje o znaczeniu:
 - Pracownik – osoba zatrudniona w jednostce na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści, praktykanci i wolontariusze;
 - Prezes Zarządu – osoba reprezentująca FUNDACJA ROZWOJU EDUKACJI MAŁEGO INŻYNIERA, ul. Zagrodnicza 8a, 61-654 Poznań *(nazwa i adres jednostki)*
 - Jednostka – FUNDACJA ROZWOJU EDUKACJI MAŁEGO INŻYNIERA, ul. Zagrodnicza 8a, 61-654 Poznań *(nazwa i adres jednostki)*

- Organ Prowadzący – FUNDACJA ROZWOJU EDUKACJI MAŁEGO INŻYNIERA, ul. Zagrodnicza 8a, 61-654 Poznań *(nazwa i adres organu prowadzącego)*
- Uczestnik zajęć, Dziecko, Małoletni – każda osoba do ukończenia 18 roku życia uczęszczająca do Jednostki;
- Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;
- Zgoda rodzica dziecka – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, a w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny;
- Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku.

4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem jednostki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1) Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi:

- pracownicy jednostki w ramach wykonywanych obowiązków kierują się zasadą dobra małoletniego,
 - pracownicy traktują małoletniego z szacunkiem i godnością,
 - niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego,
- 2) Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników.

4.1. Komunikacja pracowników budująca dobre relacje z dziećmi

- 1) Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania adekwatnej do sytuacji relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
- 2) Pracownik w kontakcie z małoletnimi:
 - zachowuje cierpliwość, ze spokojem i szacunkiem odnosi się do uczestnika zajęć,
 - uważnie słucha uczestnika zajęć i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku,
 - okazuje zrozumienie dla trudności i problemów uczestnika zajęć,
 - nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
 - nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
 - nie grozi uczestnikowi zajęć, nie wypowiada się w sposób uwłaczający jego godności i poczucia własnej wartości;
 - 14) nie ujawnia drażliwych informacji o uczestniku zajęć osobom do tego nieuprawnionym
- 3) Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich.
- 4) Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, które dotyczą małoletnich.
- 5) Wykorzystanie wizerunku małoletniego jest dopuszczalne tylko za zgodą rodzica.

- 6) Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnich, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc.
- 7) W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, gdy jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu standardów zobowiązany jest do poinformowania prezesa zarządu.

4.2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

- 1) Każde, przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone, w szczególności nie wolno małoletniego popychać, bić, szturchać.
- 2) Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania.
- 3) Pracując z małoletnim należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego i niepodjmowaniu interakcji, które mogłyby zostać uznane za nieprzyzwoite lub niestosowne. W szczególności nie należy inicjować lub uczestniczyć w zabawach zawierających elementy zapasów, siłowania się, walk, łaskotania, masażu i podobnych.
- 4) Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- 5) Nie można utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.
- 6) Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach, wykazując zrozumienie i wyczucie.

4.3. Kontakt pracowników z uczestnikami zajęć poza godzinami pracy

- 1) Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.
- 2) Zakazany jest inicjowanie lub odpowiadanie na jakichkolwiek relacjach o charakterze miłosnym lub seksualnym dotyczące małoletniego, w tym poprzez działania za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacyjnych (m.in. media społecznościowe, komunikatory internetowe, platformy, wiadomości SMS/MMS). Zakazany jest promowanie, rozpowszechnianie, udostępnianie małoletniemu treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.
- 3) Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małoletnim i jego rodzicem powinny odbywać się na terenie jednostki.
- 4) W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego rodzicem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, rodziców i pracowników.

5. Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

- 1) Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
- 2) Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

6. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

- 1) W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego prowadzący zajęcia niezwłocznie informuje prezesa zarządu jednostki oraz sporządza notatkę służbową i przekazuje ją prezesowi zarządu.
- 2) Prezes zarządu wzywa rodziców małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
- 3) Prezes zarządu w każdym uzasadnionym przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego uzupełnia Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1.
- 4) Prezes zarządu przedstawia plan wsparcia rodzicom małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- 5) Kartę Interwencji załącza się do akt małoletniego.

7. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osób odpowiedzialnych za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty"

- 1) Prezes zarządu jednostki informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do organów ścigania (Policja, Prokuratura), a następnie dokonuje zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.
- 2) W przypadku zagrożenia dobra dziecka prezes zarządu jednostki ma możliwość zgłoszenia zdarzenia do sądu opiekuńczego (wgląd w sytuację rodzinną).
- 3) W przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, wychowawca zawiadamia osoby uprawnione do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
- 4) Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” ma na celu działania interwencyjne mające zapewnić bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy domowej.

8. Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich

- 1) Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
- 2) Prezes zarządu jest osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
- 3) Prezes zarządu monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
- 4) Prezes zarządu zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 2.
- 5) Po przeprowadzonej ankiecie, prezes zarządu opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport.
- 6) W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.
- 7) W razie konieczności prezes zarządu opracowuje projekt zmian w obowiązującym Standardzie oraz przedkłada je Zarządowi Stowarzyszenia, który je wprowadza w drodze uchwały.

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

- 1) Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w formie papierowej.
- 2) Dokumenty przechowuje się w Jednostce w miejscu niedostępnym dla osób nieuprawnionych.

10. Wymogi dotyczące korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

- 1) Jednostka podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
- 2) Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych treści, korzystania z aplikacji randkowych, na których może spotkać uczestnika zajęć, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Należy brać pod uwagę, że gdy profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie mogą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
- 3) W trakcie zajęć, osobiste urządzenia elektroniczne uczestników powinny być wyłączone lub wyciszone.
- 4) W uzasadnionych okolicznościach korzystanie z urządzeń elektronicznych może odbywać się pod nadzorem pracowników lub osób przez nich wyznaczonych.

11. Zasady udostępniania pracownikom, rodzicom oraz małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

- 1) Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, małoletnich oraz rodziców małoletnich.
- 2) Ogłoszenie następuje w sposób ogólnodostępny w szczególności poprzez wywieszenie w widocznym miejscu oraz na stronie internetowej.
- 3) Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują wszystkich pracowników, a znajomość jej treści potwierdzają poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3.

KARTA INTERWENCJI

KARTA INTERWENCJI		
Imię i nazwisko małoletniego		
Data sporządzenia karty interwencji		
Data sporządzenia karty interwencji		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data i miejsce	Opis
Przeprowadzone rozmowy z opiekunami małoletniego	Data i miejsce	Opis
Forma podjętej interwencji		
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców, jeśli jednostka posiada stosowne informacje	Data i organ podejmujący interwencję	Opis
Uwagi i podsumowanie		

**ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH (SOM)**

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w jednostce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?		
Czy naruszenie okazało się zasadne?		
Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?		
Czy uważasz, że SOM wymagają aktualizacji? Jeżeli tak to opisz jakiej.		
Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak to je opisz.		

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Oświadczam, że ja niżej podpisany
zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich stworzonych przez
FUNDACJA ROZWOJU EDUKACJI MAŁEGO INŻYNIERA, ul. Zagrodnicza 8a, 61-654
Poznań
oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na
temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

[illegible]