

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH FUNDACJI ACTIVE SUPPORT ACADEMY

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Niniejsze „Standardy ochrony małoletnich” (zwane dalej „Standardami”) określają zasady i procedury postępowania zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy Małoletnimi, a personelem Fundacji Active Support Academy (zwanej dalej „Fundacją”) oraz zasady postępowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia krzywdzenia Małoletniego.
2. Standardy obowiązują wszystkich członków personelu, w szczególności rodziców, opiekunów prawnych i faktycznych, a także inne osoby biorące udział w działaniach Fundacji.
3. Ilekroć w niniejszych „Standardach ochrony małoletnich” jest mowa o:
 - Małoletni – osoba, która nie ukończyła 18. roku życia;
 - Opiekun prawny – osoba sprawująca opiekę nad Małoletnim na podstawie obowiązku ustawowego, w tym rodzic lub inny przedstawiciel ustawowy;
 - Opiekun faktyczny – osoba sprawująca faktyczną opiekę nad Małoletnim, pomimo braku obowiązku ustawowego;
 - Pracownik/Personel – należy przez to rozumieć osobę (mającą bezpośredni kontakt z małoletnim) zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, lub umowy cywilnoprawnej zawartej z Fundacją, w tym również stażystę, praktykanta czy też wolontariusza;
 - Krajowy Rejestr Karny – Krajowy Rejestr Karny, o którym mowa w ustawie z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz. U. 2023, poz. 1068 ze zm.);
 - Niebieska Karta – procedura „Niebieskiej Karty”, o której mowa w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jedn. Dz. U. 2024, poz. 424);
 - Koordynator – członek Fundacji upoważniony przez Zarząd za wdrożenie, realizację i nadzór nad wykonywaniem Standardów ochrony małoletnich.

4. Każdy członek personelu, mający bezpośredni kontakt z Małoletnim, który prowadzi zajęcia, wykłady, praktyki z Małoletnimi, ma obowiązek zapoznania się ze standardami. Potwierdzeniem zapoznania się ze standardami przez członka personelu jest złożenie przez niego oświadczenia, wzór którego stanowi *załącznik nr 1* do Standardów. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
5. Za wdrożenie, realizację i nadzór nad wykonywaniem Standardów odpowiada Zarząd Fundacji lub osoba przez niego upoważniona na piśmie. Postanowienia Standardów dotyczące Zarządu stosuje się odpowiednio do osoby upoważnionej, o której mowa w zdaniu poprzedzającym.
6. Zarząd Fundacji powierza zadania, o których mowa w ust. 6 Koordynatorowi, który został powołany na podstawie Uchwały Zarządu nr 1 z dnia 30 sierpnia 2024r.

Rozdział II

Bezpieczne relacje pomiędzy małoletnim a personelem

1. Procedura weryfikacji personelu – rekrutacja

1. Procedura bezpiecznej rekrutacji personelu stosowana jest w przypadku zatrudnienia lub dopuszczenia do innej działalności osób mogących mieć kontakt z Małoletnimi.
2. Do wykonywania obowiązków zawodowych w Fundacji związanych z bezpośrednimi kontaktami z Małoletnimi, dopuszczony jest wyłącznie Personel, którego dane nie zostały ujawnione w Rejestrze Sprawców Przepięstw Na Tle Seksualnym oraz niekarane za przestępstwa określone w rozdziałach XIX, XXV oraz art. 189a i art. 207 K.k. oraz przepisach ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające im przestępstwa przewidziane w przepisach prawa obcego.
3. Weryfikacja Personelu, o którym mowa w ust. 1 prowadzona jest zgodnie z procedurą w sprawie organizacji zasad weryfikacji osób zatrudnianych przy pracy lub dopuszczanych do działalności objętej ochroną zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich obowiązującą w Fundacji na podstawie Uchwały Zarządu nr 1 z dnia 30 sierpnia 2024r.

2. Relacje pomiędzy personelem a Małoletnim

- 1. Kontakt Personelu z Małoletnimi powinien odbywać wyłącznie w godzinach prowadzenia zajęć i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.**
- 2. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek Personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Fundacji oraz swoich kompetencji.**
- 3. Personel utrzymuje relacje z Małoletnimi z poszanowaniem ich praw oraz dóbr osobistych. Fundacja przykłada szczególną wagę do zapewnienia Małoletnim z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, poczucia bezpieczeństwa oraz realizacji ich wszelkich potrzeb.**
- 4. Personel w kontakcie z Małoletnim oraz towarzyszącymi mu rodzicami bądź opiekunami, powinien zachować: spokój, życzliwość, empatię, szacunek.**

Rozdział III

Katalog zachowań niedozwolonych w kontakcie z małoletnim

Zakazane jest w szczególności:

- wszelkie zachowania mogące budzić lęk, upokorzenie lub poczucie wstydu Małoletniego;**
- dyskryminowanie Małoletniego z jakichkolwiek przyczyn, w tym ze względu na wiek lub stopień rozwoju;**
- lekceważenie lub bagatelizowanie zgłaszanych przez Małoletniego potrzeb lub symptomów (np. bólu, lęku);**
- w obecności Małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym;**
- stosować jakąkolwiek przemoc wobec Małoletniego, w tym polegającą na biciu, szturchaniu, popychaniu i wszelkich innych naruszeniach nietykalności cielesnej, a także izolować Małoletniego w zamkniętym pomieszczeniu;**

- utrwalanie, rozpowszechnianie i jakiegokolwiek wykorzystywanie wizerunku Małoletniego bez uprzedniej pisemnej zgody jego przedstawiciela ustawowego.

Rozdział IV

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Fundacja nie udostępnia Małoletnim możliwości korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
2. Wszelkie przypadki niedozwolonego korzystania przez Małoletniego z sieci Internet przy wykorzystaniu sieci teleinformatycznej Fundacji członkowie zobowiązani są zgłaszać bezpośrednio przełożonemu.

Rozdział V

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Identyfikowanie i weryfikowanie sygnałów krzywdzenia Małoletniego
2. Personel zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia Małoletnich.
3. Krzywdzeniem Małoletniego są wszelkie przejawy przemocy fizycznej, psychicznej, ekonomicznej, seksualnej wobec Małoletniego, niezależnie od miejsca popełnienia, czasu trwania, intencji sprawcy, a także skutków i rozmiarów krzywdy wyrządzonej Małoletniemu. Krzywda dziecka może przybierać różne formy:
 - naruszenie integralności cielesnej Małoletniego, w tym uszkodzenie ciała, naruszenie czynności narządu ciała lub wywołanie rozstroju zdrowia;
 - poniżanie, upokarzanie lub ośmieszanie Małoletniego;
 - groźby kierowane wobec Małoletniego;
 - uniemożliwianie lub utrudnianie zaspokajania przez Małoletniego podstawowych potrzeb życiowych (np. wyżywienie, ubranie, schronienie, edukacja);
 - dyskryminowanie Małoletniego z jakichkolwiek przyczyn.
2. Procedura w przypadku powzięcia podejrzenia krzywdzenia lub informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego lub uzyskania informacji o krzywdzeniu Małoletniego, Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tych okolicznościach Koordynatora. Informację należy przekazać w sposób zapewniający bezpieczeństwo i poufność danych oraz zabezpieczyć je przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Pracownik, który powziął podejrzenie o krzywdzeniu małoletniego lub uzyskał informację o krzywdzeniu, zobowiązany jest sporządzić pisemną informację zawierającą co najmniej:
 - imię i nazwisko członka Fundacji,
 - imię i nazwisko Małoletniego;
 - imię i nazwisko oraz dane kontaktowe opiekunów prawnych lub opiekunów faktycznych Małoletniego;
 - datę stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1;
 - opis stwierdzonych okoliczności;
 - datę sporządzenia informacji.

Dalsze postępowanie ze zgłoszeniem podejmowane są przez Koordynatora.

3. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 2, Koordynator dokonuje weryfikacji uzyskanych informacji w szczególności poprzez:
 - rozmowę z członkiem Fundacji;
 - rozmowę z Małoletnim – w miarę możliwości oraz z uwzględnieniem wieku i stopnia rozwoju Małoletniego;
 - rozmowę z rodzicami, przedstawicielami ustawowymi lub opiekunami;
 - zasięgnięcie, w miarę możliwości, opinii psychologa, prawnika lub innych ekspertów – pod warunkiem zapewnienia poufności danych Małoletniego oraz zobowiązania ww. osób do zachowania tajemnicy zawodowej.
4. Po dokonanej weryfikacji Koordynator podejmuje decyzję o ewentualnym zainicjowaniu postępowania (postępowania) formalno prawnego, w szczególności złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub zawiadomienia właściwego sądu opiekuńczego.
5. W przypadku podejrzenia, że osobą odpowiedzialną za wyrządzenie krzywdy Małoletniemu jest członek Fundacji, Koordynator niezwłocznie, niezależnie od

pozostałych czynności podejmowanych w celu wyjaśnienia okoliczności sprawy, niezwłocznie odsuwa członka Fundacji od Małoletniego i zapewnia, by nie pozostawał on w kontakcie z Małoletnim do czasu wyjaśnienia sprawy. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Koordynator wszczyna wewnętrzne postępowanie wyjaśniające w celu ustalenia podstaw i zakresu ewentualnej odpowiedzialności członka Fundacji oraz podjęcia dalszych działań prawnych wobec członka Fundacji, niezależnie od czynności podejmowanych w celu ochrony Małoletniego.

6. Podejmując czynności, o których mowa w niniejszej sekcji Koordynator zobowiązany jest zapewnić, by postępowanie sprawdzające prowadzone było w sposób nienaruszający prawnie chronionych dóbr Małoletniego oraz innych osób, w tym w szczególności z zachowaniem bezpieczeństwa i poufności danych, a także zadbać, by dokonywane czynności w żaden sposób nie naruszały dobrostanu psychicznego Małoletniego.

3. Przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz sposób ich dokumentowania i zasady przechowywania

1. Zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu można zgłosić dowolnemu Pracownikowi, który ma obowiązek jego niezwłocznego przekazania Koordynatorowi lub osobie przez niego upoważnionej, która jest odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń.
2. Ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru Małoletniego przechowywane są w siedzibie Fundacji.
3. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów i zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego przechowywana jest do czasu zakończenia sprawy. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja jest niszczone w sposób uniemożliwiający identyfikację osób, których dotyczy.

Rozdział VI

Zasady postępowania i osoby odpowiedzialne za inicjowanie postępowań prawnych

1. W przypadku podejrzenia, że okoliczności stwierdzone w trybie określonym w Rozdziale V mogą stanowić przestępstwo na szkodę Małoletniego, Koordynator zawiadamia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa właściwą jednostkę

organizacyjną prokuratury. Koordynator może skorzystać z pomocy prawnej, angażując adwokata lub radcę prawnego.

2. W przypadku podejrzenia, że dobro Małoletniego może być zagrożone Koordynator zawiadamia o takiej okoliczności sąd opiekuńczy właściwy ze względu na miejsce zamieszkania Małoletniego. Koordynator może skorzystać z pomocy prawnej, angażując adwokata lub radcę prawnego.
3. Koordynator jest odpowiedzialny za wszczęcie procedury Niebieskiej Karty.

Rozdział VII

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia Małoletniego Koordynator podejmuje działania w celu ustalenia planu wsparcia Małoletniego wraz z jego przedstawicielem ustawowym, o ile to nie przedstawiciel dopuszcza się krzywdzenia.
2. Ustalając plan wsparcia Koordynator powinien uwzględniać przede wszystkim dobro Małoletniego oraz uwzględniać jego wolę.
3. Przy ustalaniu planu wsparcia Małoletniego Koordynator może, w miarę możliwości, zasięgać opinii ekspertów, w tym psychiatry, psychologa lub prawnika.

Rozdział VIII

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Wizerunek Małoletniego podlega ochronie.
2. Upublicznienie wizerunku Małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody przedstawiciela ustawowego Małoletniego.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczne wydarzenie, zgoda przedstawiciela ustawowego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
4. Wizerunek małoletniego utrwalony za pomocą kamer przemysłowych służących do rejestracji dźwięku lub obrazu na potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa osobom i

mieniu znajdującym się w na terenie należącym do Fundacji nie podlega upublicznieniu i nie wymaga zgody przedstawiciela ustawowego małoletniego do utrwalania jego wizerunku. Wykorzystanie utrwalonych w ten sposób materiałów ograniczone jest wyłącznie do pierwotnie określonych dla ich rejestracji celów.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznych relacji dziecka z dzieckiem

- 1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.**
- 2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.**
- 3. Nikomu nie wolno poniżać, znęcać się zarówno fizycznie jak i psychicznie, używać wulgarnego, obraźliwego języka.**
- 4. Małoletnim nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzywić na innych małoletnich.**

Rozdział X

Przygotowanie personelu do stosowania Standardów

- 1. Koordynator zapoznaje Personel z treścią Standardów niezwłocznie po ich ustaleniu.**
- 2. Każdy z Pracowników mającą bezpośredni kontakt z Małoletnim, który prowadzi zajęcia, wykłady lub praktyki z Małoletnim zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Standardów oraz do ich stosowania. Naruszenie Standardów stanowi ciężkie naruszenie obowiązków członka Fundacji i może stanowić podstawę rozwiązania umowy o pracę, umowy wolontariackiej lub umowy cywilnoprawnej.**
- 3. Personel, małoletni lub ich przedstawiciele ustawowi mogą przekazywać swoje uwagi do Standardów do Koordynatora.**
- 4. Koordynator monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.**

5. Koordynator może sprawdzać znajomość standardów wśród Personelu oraz organizować szkolenia z zakresu standardów.

Rozdział XI

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

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym.
2. Koordynator udostępnia Standardy Małoletnim, Opiekunom prawnym oraz Opiekunom faktycznym do zaznajomienia się i ich stosowania poprzez umieszczenie w miejscu ogólnodostępnym dla Personelu, Małoletnich i ich opiekunów oraz na stronie internetowej Fundacji.

Rozdział XII

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Koordynator lub osoba przez niego upoważniona odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich co najmniej raz na dwa lata, dokonuje przeglądu Standardów w celu ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Wszelkie zmiany do Standardów wprowadza Zarząd.