[miejsce

na wstawienie logo]

# POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH

**– realizacja obowiązku, o którym mowa w Rozdziale 4b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich*[1] (standardy ochrony małoletnich).**

## SPIS TREŚCI

I. Postanowienia ogólne
II. Obowiązek weryfikacji kandydatów do pracy
III. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Podmiotu
IV. Katalog zachowań niedozwolonych wobec małoletnich
V. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzewania lub powzięcia informacji o wyrządzaniu krzywdy małoletniemu
   A. Kwalifikacja i źródła zagrożeń dla bezpieczeństwa małoletnich
   B. Osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich, podjęcie interwencji i składanie niezbędnych zawiadomień
   C. Ogólne zasady podejmowania interwencji
   D. Interwencja w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego
   E. Interwencja w przypadku podejrzenia, że małoletni doznał innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę
   F. Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego
   G. Plan wsparcia dziecka

[1] Tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 862 z późn. zm.

VI. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

VII. Zasady aktualizacji i okresowego przeglądu dokumentacji składającej się na Standardy Ochrony Małoletnich

VIII. Postanowienia końcowe

## DEFINICJE

Ilekroć w niniejszej Polityce mowa jest o:

| | |
|---|---|
| **podmiocie** | –Uczniowski Klub Sportowy Akademia Młodego Piłkarza Poznań , ul. Hawelańska 6h/67, NIP 972131839, REGON |
| **członku personelu** albo **pracowniku** | – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników i współpracowników Podmiotu, niezależnie od podstawy prawnej ich zatrudnienia, których działalność wymaga lub może wymagać interakcji z małoletnimi lub udzielania pomocy małoletnim lub którzy uczestniczą w procesie rekrutacji i zatrudniania nowych pracowników. |
| **koordynatorze ds. Małoletnich** | – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez kierownictwo Podmiotu do obsługi wszelkich spraw związanych z realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w Podmiocie. |
| **standardach Ochrony Małoletnich** lub **Standardach** | – należy przez to rozumieć zestaw reguł i zasad określających prawidłowy sposób postępowania w sytuacji podejrzewania lub powzięcia informacji przez członków personelu o wyrządzaniu krzywdy małoletniemu, na który to zestaw składa się niniejsza Polityka Ochrony Małoletniego oraz załączniki do niej. |
| **małoletnim** | – oznacza osobę poniżej 18. roku życia, która uczęszcza do Podmiotu, przebywa lub może przebywać w Podmiocie, bądź korzysta z usług świadczonych przez Podmiot jako organizatora. |
| **kierownictwie Podmiotu** | – należy przez to rozumieć osobę lub organ posiadający uprawnienia decyzyjne w Podmiocie (w szczególności: organ zarządzający Podmiotem lub organizator działalności). |
| **pracodawcy** | – należy przez to rozumieć Uczniowski Klub Sportowy Akademia Młodego Piłkarza Poznań z siedzibą w Poznań zatrudniającego członka personelu do pracy w Podmiocie, niezależnie od podstawy prawnej |

| | |
|---|---|
| | tego zatrudnienia (w tym na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, umowy współpracy b2b, umowy zlecenia, umowy o dzieło). |
| zatrudnieniu (nowego członka personelu) | – należy przez to rozumieć rozpoczęcie przez Akademia Młodego Piłkarza Poznań współpracy z nową osobą, niezależnie od podstawy prawnej tego zatrudnienia (w tym na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, umowy współpracy b2b, umowy zlecenia, umowy o dzieło). |

# I.

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Akademia Młodego Piłkarza Poznań w Poznaniu dbając o jak najszersze wywiązanie się z obowiązków w zakresie dbałości o dobro małoletniego i ochrony małoletnich przed przemocą, niniejszym wdraża poniższą *Politykę Ochrony Małoletniego*, tym samym wypełniając obowiązek wdrożenia standardów ochrony małoletnich.
2. Podstawę prawną wprowadzenia Polityki stanowi art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich*[2].
3. Dokument ten jest skierowany w szczególności do wszystkich pracowników Podmiotu, niezależnie od podstawy prawnej ich zatrudnienia.
4. Celem niniejszej Polityki jest:
   a) Zadbanie o to, aby w Podmiocie każdy małoletni był należycie chroniony przed wszelkimi formami krzywdzenia.
   b) Zwrócenie uwagi personelu Podmiotu na konieczność podejmowania działań dążących do stworzenia bezpiecznego środowiska dla małoletnich.
   c) Zagwarantowanie, że wszyscy członkowie personelu Podmiotu są wyposażeni w niezbędną wiedzę i umiejętności, umożliwiające im efektywne wywiązywanie się z obowiązków związanych z ochroną dzieci przed przemocą oraz dbaniem o ich dobrostan.

[2] Tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 862 z późn. zm.

d) Ustanowienie jasnych procedur udzielania wsparcia w sytuacjach zagrożenia, pozwalających na podjęcie działań adekwatnych do danej sytuacji.

e) Dostarczenie małoletnim oraz ich rodzicom (opiekunom) zrozumiałych informacji na temat obowiązujących w Podmiocie zasad oraz dostępnych form wsparcia.

5. Polityka została opracowana w zamiarze wsparcia personelu Podmiotu w wypełnianiu obowiązków prawnych dotyczących odpowiedniego reagowania na podejrzenie krzywdzenia osoby małoletniej.

## II.

## OBOWIĄZEK WERYFIKACJI KANDYDATÓW DO PRACY

1. Kierownictwo Podmiotu dąży do tego, by w Podmiocie zostały zatrudnione wyłącznie wysoce wykwalifikowane osoby, dające gwarancje prawidłowego postępowania z małoletnimi. Dbając o zapewnienie powyższego standardu, kierownictwo podejmuje działania, o których mowa w punktach 2-11 poniżej.

2. Przed zatrudnieniem nowej osoby, pracodawca pozyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (zwanym dalej „Rejestrem"), w bazie danych stanowiącej «*Rejestr z dostępem ograniczonym*» albo w bazie danych stanowiącej «*Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze*».

3. Kandydat do pracy jest zobowiązany przedłożyć pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego[3], w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. *o przeciwdziałaniu narkomanii*[4], lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4. W sytuacji, gdy kandydat do pracy posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, jest zobowiązany przedłożyć pracodawcy również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.

5. Kandydat do pracy składa pracodawcy także oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.

6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa powyżej w punkcie 4. lub 5., nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, kandydat do pracy przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.

---

[3] Tj. Dz.U. z 1997 r. nr 88 poz. 553 z późn. zm.
[4] Tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1939 z późn. zm.

7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa powyżej w punkcie 4. lub 5., nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat do pracy składa pracodawcy 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 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, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

8. Oświadczenia, o których mowa powyżej w punktach 5. i 7., kandydat do pracy składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia"*, a klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Informacje, o których mowa powyżej w punkcie 2., pracodawca utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych albo dokumentacji dotyczącej danego pracownika.

10. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa powyżej w punktach 3-7, pracodawca załącza do akt osobowych albo dokumentacji dotyczącej danego pracownika.

11. Wykonanie obowiązków, o których mowa w powyższych punktach, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności członka rodziny (tj. osoby spokrewnionej albo osoby niespokrewnionej z małoletnim, pozostającej jednak w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującej i gospodarującej) małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

## III.

## ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PODMIOTU

Podmiot wprowadza następujące zasady, mające na celu zapewnienie bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem Podmiotu:

*Zasada 1:*

*Personel działa dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.*

I. Małoletni zawsze jest traktowany z należytym szacunkiem. Zawsze podczas kontaktu z małoletnim oraz jego rodzicami (opiekunami), jesteśmy uprzejmi, empatyczni i szanujący. Wykazujemy świadomość potrzeb dzieci oraz cierpliwość. Dajemy dobry przykład.

II. Wszystkie działania personelu są ukierunkowane na zapewnienie najwyższego standardu opieki małoletniego, przy uwzględnieniu również jego potrzeb emocjonalnych.

III. Decyzje dotyczące wszelkich innych interakcji z małoletnim muszą zawsze brać pod uwagę dobro dziecka jako najważniejszy priorytet.

IV. Nie będzie tolerowana jakakolwiek dyskryminacja małoletnich, w szczególności ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

*Zasada 2:*

*Małoletni ma zawsze prawo do uzyskania od nas niezbędnych informacji.*

V. Personel powinien odpowiednio edukować małoletnich, aby byli świadomi, że mają prawo zadawać nam wszelkie pytania.

VI. Małoletni powinni wiedzieć, że w przypadku jakichkolwiek problemów, obaw, czy doświadczenia przemocy (ze strony członka personelu, innego dziecka, rodzica/opiekuna, osoby bliskiej lub innej osoby) lub bycia świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych czy niejasnych zachowań, zwłaszcza tych uznanych w niniejszej Polityce za niedopuszczalne –

mają prawo i możliwość rozmowy na ten temat z zaufaną osobą będącą członkiem personelu Podmiotu, która podejmie odpowiednie działania, aby udzielić wsparcia, z zachowaniem szacunku do ich prywatności.

VII. Rozmawiając z małoletnim, powinniśmy przekazywać małoletniemu informacje w sposób dostosowany do jego wieku i przy użyciu zrozumiałego, prostego języka.

VIII. W miarę możliwości, tłumaczymy małoletniemu podejmowane w stosunku do niego czynności. Jeżeli jest to konieczne, powinniśmy stosować zwroty i sposoby zmniejszające poziom lęku u małoletniego.

*Zasada 3:*

*Nie stosujemy jakichkolwiek form manipulacji albo wprowadzania w błąd małoletniego, w szczególności w celu uzyskania jego współpracy.*

I. Zawsze zachowujemy uczciwość w kontaktach z małoletnim. Uwzględniamy jednak wiek, ogólną sytuację oraz poziom rozwoju konkretnego małoletniego.

II. Korzystamy z alternatywnych form komunikacji z małoletnim, który tego potrzebuje.

III. Niedopuszczalne jest jakiekolwiek działanie, które może być postrzegane jako brak szacunku wobec małoletniego. Obejmuje to zarówno nieodpowiednie zachowanie, jak i ignorowanie emocjonalnych oraz fizycznych potrzeb dziecka.

*Zasada 4:*

*Małoletniemu należy zapewnić prawo do decydowania (w możliwym zakresie – jedynie co do kwestii, które nie wpłyną na jakość zapewnianej mu pomocy).*

I. Małoletni może wskazać nam, jak powinniśmy się do niego zwracać – czy to po imieniu, czy może używając jego pseudonimu.

II. Nie ignorujemy małoletniego – w szczególności, nie powinniśmy rozmawiać z jego rodzicami (opiekunami) z pominięciem małoletniego, tj. w taki sposób, jak gdyby małoletni nie był obecny podczas rozmowy.

III. Szanujemy prawo małoletniego do zmiany nastroju, zmiany zdania oraz potrzebę oswojenia się z nowymi sytuacjami lub nowym miejscem.

*<u>Zasada 5:</u>*

*Należy szanować prywatność i intymność małoletniego.*

I. Każdy kontakt fizyczny z małoletnim musi być poprzedzony uzyskaniem jego wyraźnej zgody. W przypadku dzieci młodszych, personel powinien także uzyskać zgodę od rodziców (opiekunów) małoletniego, zachowując jednocześnie wrażliwość na potrzeby i komfort dziecka.

II. Kontakt fizyczny powinien być stosowany tylko wtedy, gdy jest rzeczywiście niezbędny do zapewnienia wsparcia małoletniemu.

III. Przed nawiązaniem jakiegokolwiek kontaktu fizycznego, takiego jak przytulenie, pocieszanie czy prowadzenie za rękę, członek personelu jest zobowiązany do wcześniejszego zapytania małoletniego, czy wyraża on zgodę na takie działanie. Należy komunikować się z małoletnim w sposób delikatny, używając przystępnych sformułowań, aby upewnić się, że małoletni rozumie, co się dzieje, i czuje się komfortowo.

IV. Podczas każdej interakcji fizycznej z małoletnim wykazujemy najwyższy poziom szacunku i wrażliwości. Pamiętamy, że każde dziecko może mieć różne poziomy komfortu związane z kontaktem fizycznym, dlatego ważne jest, aby personel był szczególnie uważny na reakcje i reagował zgodnie z jego potrzebami i granicami.

*<u>Zasada 6:</u>*

*Każdy z nas jest zobowiązany do ochrony małoletnich.*

I. Obowiązki i zasady wdrożone w Podmiocie, a opisane w ramach Polityki Ochrony Małoletnich, dotyczą każdego pracownika Podmiotu – niezależnie od stanowiska czy stażu pracy.

II. Jeżeli małoletni swoim zachowaniem daje nam jasno do zrozumienia, że ktoś wyrządza mu krzywdę, powinniśmy podjąć działania mające na celu zweryfikowanie tych obaw, zgodnie z wytycznymi Polityki Ochrony Małoletniego.

III. Traktujemy poważnie wszelkie obawy zgłaszane nam zarówno przez małoletniego, jak i przez innych członków personelu.

*Zasada 7:*

*Personel dba o odpowiednią współpracę z rodzicami (opiekunami) małoletniego.*

I. Personel informuje małoletniego oraz jego rodziców (opiekunów) o zasadach obowiązujących w Podmiocie. Osoby te mają prawo zapoznania się z dokumentami informującymi o przysługujących im prawach, w tym zwłaszcza z Polityką Ochrony Małoletnich.

II. Małoletnim należy przedstawiać wersję uproszczoną Polityki.

*Zasada 8:*

*Personel podejmuje wszelkie dostępne działania, aby uchronić małoletnich przed krzywdą.*

I. Personel jest zobowiązany do podjęcia niezbędnej interwencji w sytuacji zauważenia lub podejrzewania, że małoletniemu dzieje się krzywda. Naruszenie tego obowiązku może zostać uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie prowadzić do rozwiązania stosunku prawnego stanowiącego podstawę zatrudnienia danego członka personelu w Podmiocie.

II. W sytuacji zauważenia, że rodzic (opiekun) małoletniego straszy dziecko, udziela dziecku nieprawdziwych informacji, bagatelizuje potrzeby i odczucia dziecka, przypominamy tej osobie zasady komunikacji z dzieckiem.

III. Jeżeli zachowanie dziecka, jego rodzica (opiekuna) lub innej osoby towarzyszącej małoletniemu budzi nasz niepokój, należy poprosić inną osobę z personelu o obecność podczas wizyty.

IV. Zawsze zwracamy uwagę na to, by na terenie Podmiotu przebywały wyłącznie osoby do tego uprawnione.

## IV.

## KATALOG ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH WOBEC MAŁOLETNICH

W relacji między personelem Podmiotu a małoletnim:

1) Zabronione jest stosowanie wszelkich form przemocy wobec małoletnich. Dotyczy to zarówno przemocy fizycznej, jak i słownej. Wszelkie działania, które mogą wywołać, ból, strach lub uczucie zagrożenia, są całkowicie niedopuszczalne.
2) Zabrania się stosowania jakichkolwiek form manipulacji, szantażu czy oszukiwania małoletnich w celu uzyskania ich współpracy. Działania mające na celu wywieranie presji lub wprowadzanie w błąd są absolutnie zabronione.
3) Jakikolwiek kontakt fizyczny z małoletnim nie może wykraczać poza jego uzasadnioną potrzebę, a przy tym musi być jawny i uzasadniony. Kontakt, który może być nieprawidłowo zinterpretowany, który może budzić wątpliwości albo który wiąże się z gratyfikacją, jest surowo zabroniony.
4) Nie dopuszcza się naruszania praw małoletnich do intymności i prywatności. Wszelkie działania muszą być przeprowadzane z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
5) Nie należy ograniczać prawa małoletnich do obecności rodzica (opiekuna) podczas rozmów, wizyt i innych spotkań między personelem a małoletnim. Możliwość obecności rodzica (opiekuna) jest fundamentalnym prawem małoletniego.
6) Zabrania się prezentowania małoletnim treści o charakterze erotycznym, pornograficznym lub przemocowym, a także innych treści, które mogą negatywnie wpływać na ich rozwój psychiczny, emocjonalny oraz moralny.
7) Nie wolno bagatelizować emocji małoletnich. Wszelkie formy wyśmiewania, poniżania lub dyskryminacji są zabronione. Każde uczucie małoletniego powinno być traktowane z powagą i empatią.
8) Zabrania się nawiązywania relacji z małoletnimi poza kontekstem działalności Podmiotu. Dotyczy to w szczególności przyjmowania zaproszeń w mediach społecznościowych, komunikatorach oraz innych formach kontaktu prywatnego.

## V.

## PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZEWANIA LUB POWZIĘCIA INFORMACJI O WYRZĄDZANIU KRZYWDY MAŁOLETNIEMU

### A. KWALIFIKACJA I ŹRÓDŁA ZAGROŻEŃ DLA BEZPIECZEŃSTWA MAŁOLETNICH

1. Źródłem zagrożeń dla bezpieczeństwa małoletniego może być w szczególności:
   a) Zachowanie osoby będącej członkiem personelu Podmiotu.
   b) Zachowanie rodzica (opiekuna) lub domownika małoletniego.
   c) Zachowanie innej osoby bliskiej małoletniemu.
   d) Zachowanie innej osoby małoletniej.
2. Oznaki ewentualnego krzywdzenia małoletniego można zauważyć m.in. w zachowaniu małoletniego, w relacjach między małoletnim a jego rodzicem (opiekunem) lub inną osobą bliską małoletniemu jak również w zachowaniu innych małoletnich przebywających w obrębie Podmiotu. Równie istotne jest monitorowanie i analizowanie niepokojących działań oraz postaw członków personelu.
3. W szczególności należy zwracać uwagę na takie aspekty zachowania wyżej wymienionych osób, które mogłyby:
   a) Zasugerować popełnienie przestępstwa na szkodę małoletniego, takie jak znęcanie się nad małoletnim lub wykorzystywania małoletniego seksualnie.
   b) Wskazywać na inne formy krzywdzenia, niestanowiące przestępstwa, np. używanie obraźliwego lub groźnego języka wobec małoletniego, krzyk, kary fizyczne, poniżanie małoletniego.
   c) Wskazywać na emocjonalne zaniedbanie (np. brak zainteresowania potrzebami emocjonalnymi małoletniego, unikanie okazywania uczuć małoletniemu).
   d) Zasugerować izolowanie małoletniego od społeczeństwa (np. poprzez ograniczanie kontaktów małoletniego z rówieśnikami i rodziną).
   e) Wskazywać na nadmierną kontrolę lub nadzór nad małoletnim (np. brak możliwości samodzielnego podejmowania decyzji przez małoletniego).

f) Zasugerować, że doszło do zaniedbania podstawowych potrzeb żywienia małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną lub zdrowiem).

g) Wywoływać niepokój o dobrostan psychiczny małoletniego, np. ciągłe krytykowanie, brak wsparcia emocjonalnego.

h) Zasugerować, że małoletni jest wykorzystywany do pracy nieodpowiedniej dla jego wieku i rozwoju, np. zmuszanie do ciężkiej pracy fizycznej.

## B. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH, PODJĘCIE INTERWENCJI I SKŁADANIE NIEZBĘDNYCH ZAWIADOMIEŃ

1. W sytuacji podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, odnotowujący tę sytuację członek personelu:

   a) Powinien zadbać o zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu i o odseparowanie małoletniego od osoby podejrzewanej o krzywdzenie.

   b) Ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie wyznaczonej przez kierownictwo Podmiotu do obsługi wszelkich spraw związanych z realizacją Standardów Ochrony Małoletnich (tj. Koordynatorowi ds. Małoletnich), która jest uprawniona do prowadzenia dalszej interwencji.

2. Kierownictwo Podmiotu wyznacza spośród członków personelu osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich, pełniącej funkcję Koordynatora ds. Małoletnich. Informacja o wyznaczeniu Koordynatora jest przekazywana wszystkim członkom personelu Podmiotu. Wzór dokumentu o powołaniu i o odwołaniu z pełnienia funkcji Koordynatora ds. Małoletnich w Podmiocie stanowią Załączniki nr 7 i 8 do niniejszej Polityki.

3. Do zadań Koordynatora ds. Małoletnich należy:

   a) Dbałość o prawidłowe udostępnienie dokumentów składających się na Standardy Ochrony Małoletnich – tj. zamieszczenie ich na stronie internetowej Podmiotu, wywieszenie ich w widocznym miejscu w Podmiocie, przekazywanie ich treści członkom personelu i informowanie o wprowadzanych zmianach i nowych wymogach prawnych.

   b) Zapewnienie, że personel Podmiotu zapoznał się ze Standardami Ochrony Małoletnich i stosuje się do wdrożonych w nich zasad w codziennej pracy.

   c) Prowadzenie ewidencji członków personelu Podmiotu, którzy zapoznali się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich – zarówno przed przystąpieniem do pracy w Podmiocie, jak i po wprowadzeniu do Standardów niezbędnych zmian wymuszonych

zmianą prawa lub wdrożeniem nowej praktyki postępowania z małoletnimi w Podmiocie. Wzór ewidencji stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

d) Dokonywanie okresowego przeglądu Standardów Ochrony Małoletnich – w pełnym porozumieniu i w ścisłej współpracy z kierownictwem Podmiotu.

e) Monitorowanie poziomu świadomości personelu Podmiotu w zakresie zasad i wymogów wprowadzonych przez Standardy Ochrony Małoletnich.

f) Weryfikowanie skuteczności obowiązujących procedur.

g) Rekomendowanie wprowadzenia niezbędnych modyfikacji do Standardów Ochrony Małoletnich.

h) Prowadzenie lub koordynowanie cyklicznych szkoleń dla personelu Podmiotu z zakresu przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich, nowych zmian legislacyjnych lub proponowanych dobrych praktyk.

4. Koordynator ds. Małoletnich jest pierwszym punktem kontaktowym, do którego członek personelu powinien zgłosić zauważone naruszenie dobra małoletniego.

5. Po uzyskaniu zgłoszenia, o którym mowa w punkcie 4. powyżej, Koordynator ds. Małoletnich jest zobowiązany i uprawniony do podejmowania – jeżeli powstanie ku temu podstawa – takich czynności, jak: złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienia sądu rodzinnego, jak również do wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

6. Koordynator ds. Małoletnich, w zależności od sytuacji i potrzeby, powinien ściśle współpracować z: kierownictwem Podmiotu, członkiem personelu dokonującym zgłoszenia, a także z innymi osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

7. Jeżeli istnieje ku temu możliwość, Koordynator ds. Małoletnich powinien współpracować także z innymi osobami zatrudnionymi w Podmiocie, a posiadającymi szczególne umiejętności i kwalifikacje do pracy z najmłodszymi (np. psychologiem).

8. Wyznaczenie Koordynatora ds. Małoletnich ma na celu zapewnienie jednolitej ścieżki dalszego zgłaszania nieprawidłowości; pozostaje to bez wpływu na uprawnienie pozostałych członków personelu Podmiotu do dokonywania niezbędnych zgłoszeń w sytuacjach wymagających natychmiastowego działania.

9. Każdy członek personelu, który uzyskał informacje o krzywdzeniu małoletniego w Podmiocie, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy. Nie dotyczy to sytuacji, w której

informacje są przekazywane odpowiednim instytucjom w ramach dalszych działań interwencyjnych.

## C. OGÓLNE ZASADY PODEJMOWANIA INTERWENCJI

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego, należy powiadomić:

   a) rodzica (opiekuna) małoletniego,

   b) w sytuacji, gdy podejrzewanym o krzywdzenie jest rodzic (opiekun) małoletniego – należy powiadomić odpowiednio: drugiego, niekrzywdzącego rodzica (opiekuna) albo inną osobę bliską małoletniemu (np. dziadków, wujostwo itp.),

   c) w sytuacji, gdy podejrzewanym o krzywdzenie jest inny małoletni – należy powiadomić także rodzica (opiekuna) tego małoletniego.

2. W przypadku każdej interwencji należy rozważyć, czy nie zachodzą przesłanki wymagające realizacji obowiązków, o których mowa w innych, powszechnie obowiązujących przepisach prawa. Pod rozwagę należy wziąć w szczególności następujące przepisy:

   a) art. 12 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. *o przeciwdziałaniu przemocy domowej*[5]

      – nakładający obowiązek zawiadomienia Policji lub prokuratora w sytuacji powzięcia informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, związanego z użyciem przemocy domowej,

   b) Art. 572 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – *Kodeks postępowania cywilnego*[6]

      – nakładający obowiązek zawiadomienia sądu opiekuńczego w sytuacji powzięcia informacji o naruszeniu dobra dziecka,

   c) Art. 240 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – *Kodeks karny*[7]

      – nakładający obowiązek niezwłocznego zawiadomienia organu powołanego do ścigania przestępstw o karalnym przygotowaniu albo usiłowaniu lub dokonaniu czynu zabronionego określonego we wskazanych w tym artykule przepisach.

[5] Tj. Dz.U. z 2005 r. nr 180 poz. 1493 z późn. zm.
[6] Tj. Dz.U. z 1964 r. nr 43 poz. 296 z późn. zm.
[7] Tj. Dz.U. z 1997 r. nr 88 poz. 553 z późn. zm.

## D. INTERWENCJA W PRZYPADKU PODEJRZENIA POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO

1. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, należy sporządzić pisemne zawiadomienie.
2. Zawiadomienie składa Koordynator ds. Małoletnich po uzyskaniu wszystkich niezbędnych informacji od członka personelu, który podejrzewa popełnienie przestępstwa na szkodę małoletniego.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w punkcie 1., powinno zawierać następujące elementy:
   a) podstawowe dane identyfikujące osobę dokonującą zgłoszenia (imię i nazwisko, adres zamieszkania, ewentualnie nazwa i adres Podmiotu),
   b) dokładny opis sytuacji oraz czasookresu, w którym dochodziło do przemocy (w tym np. opis charakteru odniesionych przez małoletniego obrażeń ciała, cierpień psychicznych, niezaspokajania podstawowych potrzeb życiowych, zastraszania itp.),
   c) podstawowe dane określające pokrzywdzonego małoletniego (np.: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL),
   d) dane umożliwiające identyfikację potencjalnego sprawcy (takie jak: imię i nazwisko, relacja w stosunku do małoletniego, miejsce pracy i tym podobne).
4. Zawiadomienie należy sporządzić również w przypadku popełnienia czynu karalnego na szkodę małoletniego przez osobę poniżej 17. roku życia.
5. Sporządzone w powyższy sposób zawiadomienie należy następnie przesłać do najbliższej jednostki Policji lub do prokuratury.

## E. INTERWENCJA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE MAŁOLETNI DOZNAŁ INNEJ FORMY KRZYWDZENIA NIŻ POPEŁNIENIE PRZESTĘPSTWA NA JEGO SZKODĘ

*- wyrządzenie krzywdy –*

1. W przypadku zauważenia przez członka personelu, że **rodzic (opiekun) lub inny domownik małoletniego** wyrządza małoletniemu krzywdę:
   a) Jeżeli zachowanie ww. osób można zakwalifikować jako przemoc domową – należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez wypełnienie stosownego formularza („Niebieska Karta – A").

b) W sytuacji, gdy nie można jednoznacznie określić działań wspomnianych osób jako przemoc domową lub nie jest jasne, jak te działania sklasyfikować, należy zwrócić się do sądu rodzinnego z prośbą o zbadanie sytuacji rodzinnej małoletniego

2. W przypadku zauważenia przez członka personelu, że inny członek personelu Podmiotu wyrządza krzywdę małoletniemu, należy zgłosić tę sytuację kierownictwu Podmiotu, które powinno natychmiast odsunąć tego członka personelu od wszelkich form kontaktów z małoletnimi.

a) W przypadku, gdy zachowanie członka personelu miało miejsce jednorazowo i było o niewielkiej intensywności, kierownik Podmiotu przeprowadza z tym członkiem personelu rozmowę dyscyplinującą.

b) W sytuacji, gdy zachowanie członka personelu znacząco naruszyło dobro dziecka, zwłaszcza w przypadku dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, zaleca się rozwiązanie stosunku pracy lub innej umowy stanowiącej podstawę zatrudnienia z członkiem personelu, który dopuścił się takiego czynu.

3. W sytuacji, gdy osobą podejrzewaną o wyrządzenie krzywdy jest Koordynator ds. Małoletnich – interwencja jest prowadzona przez kierownictwo Podmiotu lub inną osobę wyraźnie wskazaną przez kierownictwo Podmiotu.

4. W sytuacji, gdy osobą podejrzewaną o wyrządzenie krzywdy jest osoba z kierownictwa Podmiotu – Koordynator ds. Małoletnich powinien powiadomić o zgłoszeniu organ nadzorujący wobec Podmiotu oraz podjąć odpowiednie działania, zgodnie z wytycznymi niniejszej Polityki.

5. W razie poważnego naruszenia dobra małoletniego przez członka personelu Podmiotu, Koordynator ds. Małoletnich przeprowadza wewnętrzne postępowanie wyjaśniające, opracowuje środki zapobiegawcze (takie jak: aktualizacja treści Standardów Ochrony Małoletnich, przeprowadzenie szkoleń dla personelu) oraz nadzoruje ich wdrożenie.

6. Gdy członek personelu uporczywie nie przestrzega wdrożonych w Podmiocie Standardów Ochrony Małoletnich, mimo widocznych oznak przemocy wobec małoletniego, należy podjąć działania dyscyplinarne wobec tego członka personelu.

*- zaniedbanie potrzeb życiowych -*

7. W przypadku zauważenia przez członka personelu, że rodzic (opiekun) lub inny domownik małoletniego zaniedbuje potrzeby życiowe małoletniego:

a) Należy podjąć z tą osobą rozmowę o dostępnych formach wsparcia, w tym zwłaszcza o: działalności ośrodków pomocy społecznej, poradni psychologicznych, psychiatrycznych, telefonach zaufania oraz innych instytucjach świadczących pomoc małoletnim.

b) W sytuacji niecierpiącej zwłoki, należy wystąpić do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny małoletniego – w szczególności w sytuacji, gdy rodzic (opiekun) nie wykazują zainteresowania udzieleniu pomocy małoletniemu oraz w przypadku niepewności co do możliwości otrzymania wsparcia dla dziecka.

8. W sytuacji odnotowania zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego przez członka personelu Podmiotu – kierownik Podmiotu przeprowadza z członkiem personelu rozmowę dyscyplinującą.

9. W przypadkach niejasnych lub budzących wątpliwości, Koordynator ds. Małoletnich konsultuje sprawę z co najmniej dwiema innymi osobami zatrudnionymi w Podmiocie. Może ona także przeprowadzić rozmowy z zaangażowanymi osobami, w tym z małoletnim, osobą podejrzewaną o wyrządzenie krzywdy oraz świadkami.

## F. INTERWENCJA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ INNEGO MAŁOLETNIEGO

1. W przypadku zauważenia przez członka personelu, że inny małoletni wyrządza krzywdę małoletniemu (przemoc rówieśnicza) – należy przeprowadzić rozmowę z poszkodowanym małoletnim i jego rodzicem (opiekunem), a także z rodzicem (opiekunem) małoletniego wyrządzającego krzywdę. Jeżeli jest to możliwe, należy ustalić przebieg zdarzenia, wpływ tego zdarzenia na małoletniego oraz ustalić, czy rodzice (opiekunowie) małoletniego należycie reagują na fakt wyrządzenia krzywdy.

2. Jeżeli jest to niezbędne, należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na zamieszkanie małoletniego o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego wyrządzającego krzywdę.

3. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocy ze strony innego małoletniego, wskutek czego u małoletniego wystąpił uszczerbek na zdrowiu, małoletni został wykorzystany seksualnie lub/i zagrożone jest jego życie, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby dzwoniąc pod numer alarmowy 112 lub 997. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który jako pierwszy powziął informację o zagrożeniu.

4. W sytuacji podejrzenia przemocy rówieśniczej wobec dziecka, gdy rodzice (opiekunowie) nie podejmują działań w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa, należy postępować tak samo,

jak w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica (opiekuna) lub innego bliskiemu małoletniemu dorosłego.

5. Jeśli małoletni doświadcza przemocy ze strony innego małoletniego będącego członkiem rodziny (takiego jak rodzeństwo czy dalsi krewni), można wszcząć procedurę Niebieskiej Karty wobec rodzica (opiekuna), który nie podejmuje działań w celu ochrony dziecka.

## G. PLAN WSPARCIA DZIECKA

1. Po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego, kierownictwo Podmiotu opracowuje plan wsparcia dla dziecka. Plan wsparcia dziecka powinien być tworzony we współpracy z rodzicem (opiekunem) małoletniego, o ile ten rodzic (opiekun) nie jest osobą wyrządzającą krzywdę.
2. Plan wsparcia dziecka powinien być dostosowany do indywidualnej sytuacji dziecka. Plan ten powinien uwzględniać wiek, stan zdrowia (w tym ewentualne obrażenia), charakter zdarzenia, oraz pokrótce opisać sytuację rodzinną małoletniego.
3. W planie wsparcia dziecka należy zawrzeć zalecenia odnoszące się do działań dążących do zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa. Plan powinien również przedstawiać: metody izolacji dziecka od osoby wyrządzającej mu krzywdę, wskazywać na zakres wsparcia oferowanego przez placówkę oraz, jeżeli jest to niezbędne, rekomendować skorzystanie z pomocy innej specjalistycznej Podmiotu.

!!!

W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy niezwłocznie poinformować Policję, dzwoniąc pod numer alarmowy 112 lub 997. Poinformowania dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.

!!!

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub że małoletniemu grozi ciężki uszczerbek na zdrowiu z uwagi na stosowanie przez niego przemocy domowej, a w rodzinie małoletniego są lub mogą być inne dzieci, należy niezwłocznie poinformować Policję, dzwoniąc pod numer alarmowy 112 lub 997. Poinformowania dokonuje członek personelu, który jako pierwszy uzyskał informacje o istniejącym zagrożeniu.

## VI.

## ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

1. W sytuacji udostępnienia małoletniemu dostępu do sieci Internet na terenie Podmiotu, zastosowanie znajdują postanowienia niniejszego rozdziału.
2. Dostęp do sieci Internet jest zabezpieczony hasłem.
3. Podmiot dba o to, by w sytuacji korzystania z dostępnej sieci Internet, zablokowana była możliwość wejścia na witryny prezentujące treści o charakterze erotycznym, pornograficznym, propagujące hazard, przedstawiające przemoc lub okrucieństwo czy inne treści, które mogą negatywnie wpływać na rozwój psychiczny, emocjonalny oraz moralny małoletniego.
4. Małoletni są informowani o zasadach korzystania z Internetu oraz o konsekwencjach nieprzestrzegania polityki bezpieczeństwa. Informacje te są przekazywane w sposób zrozumiały i dostosowany do wieku dziecka.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad korzystania z sieci Internet przez małoletniego, Podmiot podejmuje odpowiednie kroki, w tym powiadamia rodziców (opiekunów) małoletniego o wystąpieniu problemu oraz podjętych działaniach naprawczych.

6. W sytuacji, o której mowa w punkcie 5., Podmiot dostosowuje zakres dostępu do Internetu, jeśli jest to niezbędne dla zapewnienia wysokiego poziomu ochrony małoletnich.
7. Małoletni są regularnie edukowani na temat bezpiecznego korzystania z Internetu, w tym unikania udostępniania danych osobowych, rozpoznawania potencjalnych zagrożeń oraz właściwego reagowania na nie.
8. W sytuacji udostępniania małoletnim urządzeń elektronicznych, urządzenia te są regularnie sprawdzane i aktualizowane, aby zapewnić bezpieczeństwo technologiczne i ochronę przed najnowszymi zagrożeniami cyfrowymi.
9. Podmiot współpracuje z rodzicami (opiekunami) małoletnich, informując ich o najlepszych praktykach w zakresie bezpieczeństwa internetowego oraz wspierając ich w edukacji małoletnich w domu na temat odpowiedzialnego korzystania z sieci.

## VII.

## ZASADY AKTUALIZACJI I OKRESOWEGO PRZEGLĄDU DOKUMENTACJI KŁADAJĄCEJ SIĘ NA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Kierownictwo Podmiotu raz na dwa lata dokonuje oceny wdrożonych Standardów Ochrony Małoletnich, w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb oraz zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny, kierownictwo Podmiotu jest zobowiązane pisemnie dokumentować.
2. W przeprowadzeniu okresowego przeglądu Standardów Ochrony Małoletnich, o którym mowa w punkcie 1. powyżej, uczestniczy Koordynator ds. Małoletnich.
3. W przypadku wprowadzenia jakichkolwiek zmian do Standardów Ochrony Małoletnich, kierownictwo niezwłocznie informuje o tych zmianach członków swojego personelu, w razie potrzeby edukując ich w zakresie nowych obowiązków.
4. Zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich są publikowane w formie aktualizacji w wewnętrznych dokumentach Podmiotu oraz na platformach komunikacyjnych używanych przez personel (np. drogą mailową). Personel jest zobowiązany do zapoznania się z wprowadzonymi zmianami oraz potwierdzenia ich przyjęcia.
5. Kierownictwo Podmiotu monitoruje skuteczność wdrożonych zmian oraz ich wpływ na ochronę małoletnich. W razie potrzeby, wprowadza dodatkowe środki lub modyfikacje w celu zapewnienia optymalnej ochrony.
6. W przypadku zmian w przepisach prawa, kierownictwo niezwłocznie dostosowuje Standardy Ochrony Małoletnich i informuje personel oraz inne zainteresowane strony o konieczności dostosowania procedur zgodnie z nowymi wymogami prawnymi.

## VIII.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Komplet dokumentów składających się na Standardy Ochrony Małoletnich Podmiot udostępnia na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w swoim lokalu – w dwóch wersjach: zupełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
2. Każdy członek personelu Podmiotu ma za zadanie zapoznać się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz stosować się do ich postanowień. Potwierdzenie zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich przez członka personelu stanowi oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
3. Załączniki do niniejszej Polityki Ochrony Małoletniego stanowią jej integralną część. Załączniki te, wraz z treścią Polityki, tworzą przyjęte w Podmiocie Standardy Ochrony Małoletnich.

---

ZAŁĄCZNIKI

1. Wersja skrócona Polityki Ochrony Małoletniego
2. Wzór oświadczenia członka personelu o zapoznaniu się z dokumentacją składającą się na Standardy Ochrony Małoletnich – wersja do wykorzystania przy wdrożeniu Standardów
3. Wzór oświadczenia członka personelu o zapoznaniu się z dokumentacją składającą się na Standardy Ochrony Małoletnich – wersja do wykorzystania przy aktualizacji treści Standardów
4. Wzór ewidencji osób, które zapoznały się z dokumentacją składającą się na Standardy Ochrony Małoletnich
5. Wzór oświadczenia członka personelu o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat
6. Wzór oświadczenia członka personelu o braku rejestru karnego w jego kraju
7. Wzór dokumentu o powołaniu do pełnienia funkcji Koordynatora ds. Małoletnich
8. Wzór dokumentu o odwołaniu z pełnienia funkcji Koordynatora ds. Małoletnich
9. Wzór zarządzenia o wdrożeniu Standardów Ochrony Małoletnich w placówce