

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Naukownik sp. z o.o. – Centrum Korepetycji

Białystok, 14.08.2024 r.

Dokument obowiązuje od: 14.08.2024r.

Jednostka: Naukownik sp. z o.o. ul. Piękna 5/11, 15-282 Białystok

Osoba Odpowiedzialna (OOM):

Jowita Gursztyn, tel. 572 152 111, e-mail: jowita.gursztyn@naukownik.pl

Zastępca OOM:

Bartosz Łukowicz, tel. 572 152 111, e-mail: bartosz.lukowicz@naukownik.pl

Kontakt dyżurny: kontakt@naukownik.pl, tel. 572 152 111

Nagrywanie zajęć: dopuszczalne, okres retencji 30 dni

Zatwierdził(a): Jowita Gursztyn

Wersja: 1

Przegląd okresowy: co najmniej raz na 12 miesięcy (częściej, jeżeli zmieniają się przepisy lub praktyka)

Spis treści

1. Cel i zakres	3
2. Definicje	4
3. Zasady i wartości	4
4. Informacje podstawowe dot. standardów	5
5. Kodeks postępowania	6
5.1 Pomiędzy personelem a małoletnim	6
5.2 . Pomiędzy uczniami	7
5.3. Zajęcia online i media społecznościowe	8
6. Ochrona wizerunku i danych	9
7. Rekrutacja i weryfikacja personelu	10
8. Zgłaszanie i interwencja – ścieżki reagowania	11
8.1. Kanały zgłoszeń	11
8.2. Zasady ogólne	11
8.3. Trzy ścieżki interwencji	12
8.4. Dokumentacja	12
9. Szkolenia i podnoszenie kompetencji	12
10. Dostępność, publikacja i komunikacja	13
11. Przegląd i aktualizacja	14
12. Postanowienia końcowe	14

1. Cel i zakres

Cel

Celem wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich jest zapewnienie wszystkim dzieciom i młodzieży poniżej 18. roku życia bezpiecznych warunków do rozwoju, nauki i spędzania czasu w naszej przestrzeni. Dążymy do tego, aby każde dziecko mogło czuć się chronione, otoczone troską i pozbawione obaw przed jakąkolwiek formą przemocy czy krzywdzenia. Standardy mają również na celu kształtowanie atmosfery zaufania i wzajemnego szacunku, w której relacje między dorosłymi a dziećmi opierają się na odpowiedzialności, wsparciu i poszanowaniu godności małoletnich.

W szczególności naszym celem jest zapewnienie bezpiecznego środowiska uczniów (małoletnich) podczas wszystkich form działalności Naukownika, w tym korepetycji indywidualnych i grupowych, kursów językowych, zajęć online i hybrydowych, warsztatów, wydarzeń, wyjazdów oraz akcji promocyjnych. Wprowadzając standardy kierujemy się nie tylko koniecznością realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, ale przede wszystkim autentyczną troską o dobro najmłodszych. Jednocześnie nieustannie rozwijamy nasze kompetencje i umiejętności, aby jak najlepiej odpowiadać na zmieniające się potrzeby dzieci oraz skutecznie je wspierać.

Zakres

Zakres Standardów Ochrony Małoletnich obejmuje wszystkie działania podejmowane w ramach naszej działalności, zarówno edukacyjnej, wychowawczej, jak i opiekuńczej. Standardy obowiązują wszystkich członków zespołu oraz osoby współpracujące, które w jakikolwiek sposób mają kontakt z dziećmi i młodzieżą. Dokument ten dotyczy więc wszystkich osób działających w imieniu Naukownika: pracowników, współpracowników (B2B oraz zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych), stażystów czy praktykantów. Zasady obejmują również uczniów (małoletnich) oraz ich rodziców i opiekunów w zakresie obowiązków wynikających z niniejszych regulacji.

Podstawą stosowania Standardów są przepisy ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz wytyczne dotyczące bezpieczeństwa dzieci. W praktyce oznacza to, że dbamy o to, aby przestrzeń, w której przebywają małoletni, była wolna od przemocy fizycznej, psychicznej i seksualnej, a wszelkie podejmowane działania uwzględniały nadrzędny interes dziecka. Standardy mają więc charakter powszechny i stanowią fundament codziennych praktyk związanych z pracą z dziećmi i młodzieżą.

2. Definicje

- **Małoletni / Uczeń** – osoba poniżej 18 r.ż. korzystająca z usług Naukownika.
- **Personel** – każda osoba działająca w imieniu spółki (pracownik, zleceniobiorca, B2B, stażysta).
- **Rodzic/Opiekun** – przedstawiciel ustawowy lub osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego.
- **Osoba Odpowiedzialna za osobę małoletnią (OOM)** – wyznaczona przez spółkę osoba przyjmująca zgłoszenia, koordynująca działania ochronne, aktualizująca standardy.
- **Krzywdzenie** – każde działanie lub zaniechanie naruszające dobro dziecka (w tym przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, cyberprzemoc, zaniechanie).
- **Zgłoszenie** – przekazanie informacji o zdarzeniu niepokojącym lub naruszającym standardy (ustnie, pisemnie, e-mail, telefonicznie).

3. Zasady i wartości

Pierwszeństwo dobra dziecka

Najważniejszą zasadą jest nadrzędne traktowanie dobra i bezpieczeństwa małoletnich. Każda decyzja, każde działanie i każde zachowanie osób zaangażowanych w naszą działalność musi być ukierunkowane na ochronę życia, zdrowia, rozwoju i dobrostanu dziecka. Wszystkie inne interesy czy uwarunkowania ustępują wobec tej wartości.

Szacunek i równe traktowanie

Każde dziecko zasługuje na godność i równe prawa, niezależnie od wieku, płci, narodowości, pochodzenia, statusu materialnego, wyznania, sprawności czy przekonań. Nie dopuszczamy żadnych form przemocy, dyskryminacji, poniżania, faworyzowania czy wykluczenia. Naszym celem jest tworzenie atmosfery wzajemnego szacunku, akceptacji i wsparcia.

Bezpieczna komunikacja

Sposób, w jaki porozumiewamy się z dziećmi, zawsze dostosowujemy do ich wieku, potrzeb i możliwości rozwojowych. W komunikacji wykluczamy groźby, wywieranie presji, manipulacje czy wszelkie aluzje o charakterze seksualnym. Szczególną wagę przykładamy do aktywnego słuchania dzieci, traktowania ich wypowiedzi poważnie i odpowiadania w sposób, który wzmacnia ich poczucie bezpieczeństwa i wartości/

Reagowanie na zagrożenia

Nie pozostajemy obojętni wobec żadnych sygnałów mogących świadczyć o krzywdzeniu lub zagrożeniu dobra dziecka. Każda sytuacja budząca wątpliwości jest analizowana i spotyka się z odpowiednią reakcją. Kierujemy się zasadą „zero tolerancji” wobec przemocy i zawsze podejmujemy działania mające na celu przerwanie ryzyka i udzielenie dziecku wsparcia.

Przejrzystość

Zasady obowiązujące w naszej organizacji są jasne i dostępne dla uczniów, rodziców oraz dla wszystkich naszych pracowników. Każde zgłoszenie dotyczące bezpieczeństwa dziecka traktujemy poważnie i odpowiadamy na nie w sposób rzetelny. Wszystkie interwencje dokumentujemy, aby zagwarantować przejrzystość oraz możliwość weryfikacji podjętych działań.

Współpraca z rodzicami i opiekunami

Rodzice i opiekunowie są dla nas kluczowymi partnerami w trosce o dobro dziecka. Informujemy ich o istotnych zdarzeniach związanych z uczniem, respektujemy ich prawa oraz angażujemy ich we wspólne działania na rzecz bezpieczeństwa i rozwoju małoletnich. Stawiamy na partnerską relację opartą na wzajemnym szacunku i odpowiedzialności.

Odpowiedzialność i profesjonalizm

Każdy pracownik jest odpowiedzialny za przestrzeganie zasad ochrony małoletnich. Odpowiedzialność ta oznacza nie tylko reagowanie w sytuacjach niepokojących, ale także dbanie o własną postawę i zachowanie, które powinny być wzorem dla dzieci i młodzieży.

4. Informacje podstawowe dot. standardów

Standardy Ochrony Małoletnich w Naukowniku stanowią wewnętrzny dokument regulujący zasady bezpieczeństwa dzieci i młodzieży podczas wszystkich działań podejmowanych przez placówkę. Podstawą ich wprowadzenia są:

- przepisy prawa krajowego (w szczególności ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz Kodeks rodzinny i opiekuńczy),
- wytyczne instytucji odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci,
- dobre praktyki wypracowane w obszarze edukacji, wychowania i ochrony praw dziecka.

Standardy mają charakter powszechny i obowiązują wszystkich członków zespołu, współpracowników, wolontariuszy i osoby wspierające działania Naukownika. Dokument wyznacza zasady postępowania oraz minimalne wymagania dotyczące ochrony dzieci i młodzieży, które każdy pracownik i współpracownik musi znać i stosować.

Celem wdrożenia standardów jest:

- zapewnienie bezpiecznego środowiska do nauki i rozwoju,
- zapobieganie wszelkim formom przemocy i krzywdzenia,
- wyznaczenie jasnych procedur reagowania w sytuacjach zagrożenia,
- budowanie kultury odpowiedzialności i wzajemnego szacunku w społeczności placówki.

Dokument ma charakter otwarty – w razie zmian prawnych, nowych wytycznych czy doświadczeń praktycznych podlega aktualizacji, aby jak najlepiej odpowiadać na realne potrzeby dzieci i młodzieży.

5. Kodeks postępowania

5.1 Pomiędzy personelem a małoletnim

Granice i profesjonalizm

- Wszystkie kontakty z uczniami odbywają się wyłącznie za pośrednictwem oficjalnych, służbowych kanałów komunikacji, takich jak służbowy e-mail, telefon lub zatwierdzona platforma do prowadzenia zajęć (EduSky). Zabronione jest korzystanie z prywatnych profili w mediach społecznościowych do kontaktów zarówno z uczniem, jak i jego rodzicem czy opiekunem.
- Nie przyjmujemy zaproszeń „do znajomych” od uczniów ani nie inicjujemy jakichkolwiek relacji prywatnych poza ramami obowiązków służbowych. Wszelkie kontakty powinny mieć charakter profesjonalny i być w pełni transparentne.
- Unikamy przebywania samotnie z uczniem w zamkniętym pomieszczeniu bez widoczności lub otwartych drzwi. Wyjątek stanowią sytuacje uzasadnione prowadzeniem lekcji indywidualnej lub innymi czynnościami wymagającymi prywatności, przy czym czas przebywania w takiej sytuacji powinien być minimalizowany, a inna osoba powinna być poinformowana o miejscu i czasie spotkania.
- Fizyczny kontakt z uczniem jest dopuszczalny wyłącznie w sytuacjach koniecznych ze względów bezpieczeństwa lub opieki, zawsze za zgodą dziecka,

jeśli jest to możliwe, i z zachowaniem proporcjonalności względem sytuacji. Każdy kontakt powinien być uzasadniony i profesjonalny.

Niedozwolone zachowania

- Niedopuszczalne są wszelkie formy przemocy wobec uczniów, w tym fizycznej, psychicznej oraz seksualnej. Zabronione są komentarze o podtekście seksualnym, „żarty” naruszające godność, upokarzanie uczniów oraz stosowanie krzyku jako metody wychowawczej.
- Niedopuszczalne jest nawiązywanie przez pracowników z małoletnimi relacji o charakterze romantycznym lub seksualnym w jakiejkolwiek formie, także poprzez m.in. udostępnianie lub przekazywanie treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.
- Nie można przyjmować od uczniów prezentów ani innych korzyści, które mogłyby wpłynąć na przyznawanie przywilejów lub korzystniejsze traktowanie w trakcie zajęć.

Współpraca z rodzicem

- W sprawach organizacyjnych, dydaktycznych i związanych z bezpieczeństwem ucznia komunikacja odbywa się przede wszystkim z rodzicem lub opiekunem prawnym.
- W przypadku istotnych problemów wychowawczych, sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dziecka lub innych poważnych incydentów, prowadzący niezwłocznie informuje rodzica/opiekuna oraz odpowiednie osoby w OOM (Osoba Odpowiedzialna za Małoletnich). Każda sytuacja jest dokumentowana zgodnie z procedurami obowiązującymi w placówce, aby zapewnić pełną przejrzystość działań.

5.2 . Pomiędzy uczniami

Zakaz przemocy i cyberprzemocy

W naszej przestrzeni obowiązuje całkowity zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy, w tym również cyberprzemocy. Niedopuszczalne są zwłaszcza wyzwiska, wyśmiewanie, groźby, nękanie, a także publikowanie treści obraźliwych lub poniżających innych uczestników. Każdy sygnał wskazujący na możliwość wystąpienia przemocy traktowany jest poważnie i spotyka się z natychmiastową reakcją ze strony prowadzących lub odpowiednich osób odpowiedzialnych.

Wspieranie współpracy, empatii i kultury rozmowy

Kładziemy szczególny nacisk na budowanie atmosfery współpracy, wzajemnej empatii i otwartości. Uczestnicy zajęć zobowiązani są do zachowywania kultury rozmowy, która obejmuje aktywne słuchanie, nieprzerywanie innym, a także szacunek wobec prywatności oraz osobistych granic pozostałych osób. Promujemy takie postawy, które sprzyjają integracji grupy i poczuciu bezpieczeństwa wszystkich uczestników.

Rozwiązywanie konfliktów

W sytuacjach konfliktowych prowadzący podejmuje działania mediacyjne, kierując się zasadą, że priorytetem jest zawsze bezpieczeństwo i dobro uczestników, a nie rozstrzyganie sporu na korzyść którejkolwiek ze stron. Zasada „bezpieczeństwo ponad rację” oznacza, że wszelkie interwencje mają na celu przede wszystkim ochronę dzieci i młodzieży przed krzywdą oraz przywrócenie atmosfery wzajemnego szacunku.

Bezpieczna komunikacja między uczniami

Podczas zajęć obowiązuje komunikacja oparta na zasadach kultury osobistej i wzajemnego poszanowania. Uczniowie uczą się słuchać innych, nie przerywać, zachowywać poufność w sprawach prywatnych oraz wyrażać swoje zdanie w sposób kulturalny i konstruktywny.

Wspólna odpowiedzialność za atmosferę zajęć

Każdy uczeń jest zobowiązany do dbania o pozytywną, bezpieczną i przyjazną atmosferę w grupie. Zachowania sprzyjające wykluczaniu, zastraszaniu lub tworzeniu atmosfery napięcia są nieakceptowalne. Promujemy postawę odpowiedzialności za własne działania i ich wpływ na innych uczestników zajęć.

5.3. Zajęcia online i media społecznościowe

Zajęcia online prowadzone są wyłącznie z wykorzystaniem zatwierdzonej przez organizację platformy. Linki do zajęć mają charakter niepubliczny i są każdorazowo przesyłane uczestnikom przez prowadzącego tuż przed rozpoczęciem spotkania. W celu dodatkowego zabezpieczenia dostępu stosowana jest funkcja „waiting room”, która umożliwia weryfikację uczestników przed dopuszczeniem ich do zajęć. Nazwy wyświetlane na platformie muszą odpowiadać liście uczestników, tak aby możliwe było jednoznaczne potwierdzenie obecności i tożsamości osób biorących udział w spotkaniu.

Nagrywanie zajęć jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu zgody rodzica małoletniego uczestnika oraz – jeśli jest to uzasadnione – także samego dziecka. Nagrania mogą być przechowywane wyłącznie na służbowych nośnikach danych, do których dostęp mają

tylko upoważnione osoby. Okres przechowywania nagrań jest ograniczony i wynosi maksymalnie 30 dni, po czym pliki są trwale usuwane.

Korzystanie z kamery przez ucznia ma charakter dobrowolny, chyba że specyfika kursu lub program zajęć jednoznacznie przewidują konieczność jej włączenia. W przypadku korzystania z kamery obowiązuje neutralny strój (dresscode) oraz odpowiednie, niebudzące zastrzeżeń tło. Bezwzględnie zakazane jest rozpowszechnianie czy udostępnianie nagrań zajęć poza strukturami Naukownika.

Kontakt personelu z uczniami nie odbywa się za pomocą prywatnych komunikatorów ani nieformalnych kanałów wymiany wiadomości. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, kiedy użycie alternatywnej formy komunikacji staje się konieczne, do danego kanału musi mieć zapewniony wgląd inny pracownik lub właściciel organizacji, aby zagwarantować pełną transparentność i bezpieczeństwo.

6. Ochrona wizerunku i danych

Uzyskiwanie zgody na utrwalenie i publikację wizerunku

Przed utrwaleniem, nagraniem lub publikacją wizerunku ucznia zawsze uzyskujemy zgodę jego rodzica lub opiekuna prawnego. W przypadku starszych dzieci, stosownie do ich wieku i dojrzałości, dodatkowo pytamy samego małoletniego o zgodę. W sytuacji braku zgody publikacja lub utrwalenie wizerunku nie mają miejsca, a brak zgody nie wywołuje żadnych konsekwencji wobec ucznia.

Preferowanie publikacji grupowych i minimalizacja danych

Publikacje grupowe, w których dzieci nie są identyfikowalne, są preferowane. Zakres udostępnianych informacji ograniczamy do minimum niezbędnego do realizacji celu edukacyjnego lub promocyjnego, a dane wrażliwe pozostają w pełni chronione.

Zakaz utrwalania i rozpowszechniania przez uczniów i rodziców

Rodzice oraz uczniowie nie mogą utrzymywać ani rozpowszechniać wizerunku innych dzieci bez uprzedniej zgody ich rodziców lub opiekunów prawnych. Każda próba publikacji materiałów zawierających wizerunek osób trzecich bez wymaganej zgody jest niedozwolona.

Bezpieczeństwo przechowywania materiałów

Wszystkie materiały multimedialne dotyczące uczniów przechowywane są wyłącznie na służbowych urządzeniach i nośnikach danych, do których dostęp mają wyłącznie osoby upoważnione. Kopie prywatne lub nieautoryzowane przechowywanie materiałów przez

pracowników, współpracowników czy rodziców są zabronione. Wszelkie incydenty dotyczące nieuprawnionego dostępu, naruszenia bezpieczeństwa danych lub prób rozpowszechnienia wizerunku zgłaszane są niezwłocznie i rejestrowane zgodnie z procedurami.

Ograniczenie nagrań do celów edukacyjnych lub dokumentacyjnych

Materiały wideo, audio i zdjęcia dotyczące uczniów tworzone są wyłącznie w celach związanych z edukacją, dokumentacją zajęć lub działaniami promocyjnymi placówki. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dzieci w celach prywatnych lub komercyjnych, które nie są związane z działalnością placówki.

Ograniczenie udostępniania materiałów osobom trzecim

Publikacja lub udostępnienie materiałów z wizerunkiem dzieci osobom zewnętrznym wymaga każdorazowo zgody rodzica/opiekuna. Materiały nie mogą umożliwiać identyfikacji dzieci bez wymaganej zgody.

Ochrona urządzeń i nośników danych

Sprzęt służbowy używany do nagrywania lub przechowywania materiałów z wizerunkiem dzieci powinien być zabezpieczony hasłem, szyfrowaniem lub innymi środkami zapewniającymi, że dostęp do danych mają tylko osoby upoważnione.

Kontrola publikacji przez prowadzących i administrację

Wszystkie materiały przed publikacją muszą być zatwierdzone przez prowadzącego lub osobę odpowiedzialną za ochronę małoletnich w placówce. Każda publikacja jest dokumentowana wraz z informacją o uzyskanej zgodzie oraz celu udostępnienia materiału.

Edukacja uczniów i rodziców w zakresie wizerunku

Rodzice i uczniowie są informowani o zasadach dotyczących publikacji i utrwalania wizerunku, a także o konsekwencjach ich naruszenia. Edukacja obejmuje uświadamianie dzieci w zakresie ochrony prywatności i odpowiedzialnego korzystania z materiałów multimedialnych.

7. Rekrutacja i weryfikacja personelu

- Przed dopuszczeniem osoby do pracy z małoletnimi przeprowadzana jest kompleksowa weryfikacja zgodna z obowiązującymi przepisami prawa. Proces obejmuje sprawdzenie informacji w odpowiednich rejestrach, uzyskanie wymaganych zaświadczeń, zebranie oświadczeń kandydata oraz referencji od

poprzednich pracodawców lub instytucji współpracujących. Dodatkowo każda osoba musi potwierdzić swoją tożsamość na podstawie dokumentów urzędowych.

- W przypadku kandydatów posiadających obywatelstwo inne niż polskie, wymagane jest dostarczenie dodatkowych informacji pochodzących z rejestrów właściwych dla państwa obywatelstwa oraz państw, w których kandydat zamieszkiwał. Zakres tych danych jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi dotyczącymi bezpieczeństwa małoletnich.
- Osoba nie może zostać dopuszczona do pracy z dziećmi lub młodzieżą przed spełnieniem wszystkich powyższych wymogów weryfikacyjnych. Wszelkie dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia pozyskane w ramach procesu weryfikacji są przechowywane zgodnie z zasadami RODO i wewnętrznymi procedurami placówki.
- Każda procedura dopuszczenia do pracy jest dokumentowana w sposób zapewniający możliwość kontroli i audytu, tak aby zagwarantować, że wszystkie osoby pracujące z małoletnimi spełniają wymagania formalne i merytoryczne niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

8. Zgłaszanie i interwencja – ścieżki reagowania

8.1. Kanały zgłoszeń

- do OOM: **Jowita Gursztyn** – e-mail: jowita.gursztyn@naukownik.pl, tel.: 572 152 111
- zastępca OOM: **Bartosz Łukowicz** – e-mail: bartosz.lukowicz@naukownik.pl, tel.: 572 152 111
- kontakt dyżurny: kontakt@naukownik.pl, tel.: 572 152 111
- anonimowo: skrzynka pocztowa lub skrzynka na listy
- w nagłych wypadkach – **112**.

8.2. Zasady ogólne

Każde zgłoszenie dotyczące podejrzenia krzywdzenia, niewłaściwych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa traktujemy z pełną powagą i reagujemy na nie niezwłocznie. Priorytetem jest zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa i wsparcia emocjonalnego, tak aby nie czuło się osamotnione ani pozostawione bez opieki. Pracownicy i współpracownicy placówki nie prowadzą samodzielnych dochodzeń ani nie zastępują działań organów ścigania czy instytucji pomocowych. Obowiązkiem placówki

jest niezwłoczne zabezpieczenie wszelkich dostępnych informacji i potencjalnych dowodów, a także powstrzymanie się od oceniania zgłaszającego lub podważania jego wiarygodności.

Każde zgłoszenie dokumentowane jest poprzez sporządzenie **Notatki służbowej**, w której odnotowuje się wszystkie istotne okoliczności sprawy, w tym treść zgłoszenia, osoby zaangażowane, podjęte działania zabezpieczające oraz informacje o dalszym postępowaniu. Notatka przekazywana jest **Osobie Odpowiedzialnej za Ochronę Małoletnich (OOM)** w dniu zdarzenia lub najpóźniej następnego dnia roboczego. Dokumentacja prowadzona jest w sposób rzetelny, obiektywny i zgodny z obowiązującymi procedurami, tak aby mogła stanowić podstawę dalszych działań wyjaśniających prowadzonych przez właściwe organy.

8.3. Trzy ścieżki interwencji

1. Podejrzenie krzywdzenia w rodzinie

Natychmiastowa ocena bezpieczeństwa poprzez poinformowanie przez OOM właściwych służb tj. policja, sąd rodzinny lub Ośrodek Pomocy Społecznej zgodnie z przepisami. W przypadku narażenia dziecka, rodzic nie jest informowany.

2. Przemoc rówieśnicza

W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia przemocy rówieśniczej, następuje rozdzielenie stron konfliktu oraz wsparcie osoby poszkodowanej. W dalszej kolejności rozmowa z rodzicami zainteresowanych a także działania wychowawcze/naprawcze. Każde zdarzenie odnotowane zostaje w **Rejestrze incydentów**.

3. Naruszenie przez personel

Pracownik zostaje tymczasowo odsunięty od wykonywania obowiązków służbowych do czasu wyjaśnienia wszystkich okoliczności zdarzenia. Zapewnione zostaje wsparcie dla dziecka, obejmujące niezbędną opiekę i pomoc, mające na celu jego bezpieczeństwo i dobrostan, a w stosunku do pracownika mogą zostać podjęte działania dyscyplinarne zgodnie z umowami, regulaminami wewnętrznymi oraz obowiązującym prawem, po przeprowadzeniu należytego postępowania wyjaśniającego.

8.4. Dokumentacja

Wszystkie zdarzenia są przez spółkę dokumentowane w postaci notatki ze zdarzenia, wpisane do wewnętrznego rejestru zgłoszeń oraz przechowywane zgodnie z RODO i polityką retencji.

9. Szkolenia i podnoszenie kompetencji

Onboarding nowych osób

Każda osoba przed rozpoczęciem pracy lub współpracy z placówką przechodzi obowiązkowe szkolenie wprowadzające. Obejmuje ono szczegółowe omówienie Standardów Ochrony Małoletnich, zasad pracy online i bezpiecznej komunikacji cyfrowej, podstaw ochrony danych osobowych (RODO) w kontekście dzieci i młodzieży, a także zagadnienia związane z rozpoznawaniem symptomów krzywdzenia oraz znajomością ścieżek zgłoszeń i procedur interwencyjnych obowiązujących w placówce. Celem szkolenia jest zapewnienie, aby każda osoba dopuszczona do pracy miała pełną świadomość obowiązków i odpowiedzialności w zakresie ochrony małoletnich.

Szkolenia cykliczne i aktualizujące

Dla wszystkich pracowników, współpracowników i innych osób działających w imieniu placówki organizowane są szkolenia cykliczne, odbywające się nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy. Ich celem jest odświeżenie wiedzy i przypomnienie zasad dotyczących ochrony dzieci, reagowania na nieprawidłowości oraz stosowania standardów w praktyce. Ponadto każdorazowo po wprowadzeniu zmian w przepisach prawa, wytycznych organów nadzorczych lub po modyfikacji wewnętrznych procedur organizowane jest szkolenie aktualizujące, tak aby cały personel pracował zgodnie z aktualnymi regulacjami i najlepszymi praktykami.

Ewidencjonowanie szkoleń

Wszystkie szkolenia – zarówno wprowadzające, jak i cykliczne – są dokumentowane w formie prowadzonego Rejestru szkoleń. W rejestrze odnotowywane są m.in. daty szkoleń, zakres tematyczny, lista uczestników oraz potwierdzenie obecności. Dokumentacja ta stanowi dowód rzetelnego przygotowania kadry i umożliwia kontrolę spełniania obowiązków w zakresie systematycznego podnoszenia kompetencji osób pracujących z małoletnimi.

10. Dostępność, publikacja i komunikacja

Pełna wersja dokumentu

Kompletny dokument Standardów Ochrony Małoletnich wraz z załącznikami jest stale dostępny zarówno w lokalu placówki (w miejscu łatwo dostępnym dla rodziców, opiekunów i pracowników), jak i na stronie internetowej placówki w dedykowanej zakładce „Bezpieczeństwo”. Dzięki temu każdy zainteresowany ma możliwość zapoznania się z pełnym zakresem zasad i procedur obowiązujących w placówce.

Wersja uproszczona dla uczniów

Dla dzieci i młodzieży przygotowana jest wersja uproszczona Standardów, opracowana

w formie zrozumiałej i dostosowanej do wieku odbiorców. Wersja ta dostępna jest w lokalu w postaci plakatu lub wydruków formatu A4 oraz online, tak aby uczniowie mogli w prosty sposób poznać podstawowe zasady bezpieczeństwa, swoje prawa oraz sposoby zgłaszania problemów.

11. Przegląd i aktualizacja

Regularny przegląd

Osoba Odpowiedzialna za Ochronę Małoletnich (OOM) dokonuje systematycznego przeglądu obowiązujących Standardów nie rzadziej niż raz w roku. Dodatkowo przegląd przeprowadzany jest niezwłocznie w przypadku wprowadzenia zmian w przepisach prawa, opublikowania nowych wytycznych przez organy nadzorcze lub instytucje odpowiedzialne za ochronę dzieci, a także w sytuacji ujawnienia luk lub nieprawidłowości w obowiązujących procedurach. Celem przeglądu jest zapewnienie, że Standardy pozostają w pełni zgodne z aktualnym stanem prawnym oraz skutecznie odpowiadają na realne potrzeby w zakresie bezpieczeństwa małoletnich.

Wprowadzanie zmian i zatwierdzanie

Wszystkie proponowane zmiany w Standardach są przedkładane do zatwierdzenia przez zarząd lub właściciela placówki. Dopiero po ich formalnym zatwierdzeniu wchodzi one w życie i stają się obowiązujące dla całej społeczności placówki.

Wersjonowanie i archiwizacja

Każda wersja dokumentu jest odpowiednio oznaczona (datą, numerem wersji) oraz przechowywana w archiwum. Archiwizacja poprzednich wersji Standardów zapewnia przejrzystość działań, możliwość weryfikacji historii wprowadzanych zmian oraz stanowi dowód rzetelnego prowadzenia dokumentacji. Dzięki temu wszyscy interesariusze mają pewność, że obowiązujące Standardy są aktualne, a proces ich modyfikacji transparentny.

12. Postanowienia końcowe

Obowiązek złożenia oświadczenia

Każdy członek personelu – niezależnie od formy zatrudnienia czy współpracy (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, B2B, staż) – przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi zobowiązany jest do złożenia pisemnego Oświadczenia o zapoznaniu się ze

Standardami Ochrony Małoletnich oraz o przyjęciu obowiązku ich przestrzegania. Oświadczenie obejmuje także potwierdzenie świadomości konsekwencji naruszeń oraz znajomości ścieżek zgłaszania nieprawidłowości. Brak podpisania oświadczenia uniemożliwia dopuszczenie danej osoby do wykonywania czynności związanych z pracą z dziećmi.

Odpowiedzialność i konsekwencje

Naruszenie zasad określonych w Standardach skutkuje odpowiedzialnością służbową i prawną. W zależności od charakteru i stopnia uchybienia możliwe są: sankcje porządkowe, takie jak upomnienie lub nagana, ograniczenie lub zakończenie współpracy, a w przypadku poważnych naruszeń, zwłaszcza dotyczących przemocy, nadużyć czy zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich – niezwłoczne zawiadomienie odpowiednich organów ścigania oraz instytucji zobowiązanych ustawowo (np. Policji, prokuratury, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej).

Obowiązek prawny

Zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, placówka ma obowiązek weryfikacji personelu w odpowiednich rejestrach, a także zapewnienia, że wszyscy pracownicy i współpracownicy zostali zapoznani z procedurami ochrony dzieci i przyjęli je do stosowania. Niezastosowanie się do tych obowiązków traktowane jest jako naruszenie prawa i może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną oraz prawną osób zarządzających placówką.

Transparentność i dokumentacja

Wszystkie oświadczenia są gromadzone i przechowywane w dokumentacji kadrowej w sposób zgodny z przepisami RODO, a ich aktualność podlega kontroli podczas corocznych przeglądów Standardów.