Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu FUNDACJI 1/2026 wprowadzającego Standardy Ochrony Małoletnich

Standardy Ochrony Małoletnich (SOM)

Będących uczestnikami działań realizowanych przez Fundację Projekt 16.9 (zwana dalej Fundacją).

Wersja Zupełna

Spis treści

1. Wstęp
2. Podstawowe terminy i definicje
3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym
4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a personelem Fundacji, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec Małoletnich

4.1. Komunikacja pracowników budująca dobre relacje z dziećmi

4.2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

4.3. Kontakt fizyczny z dzieckiem

4.4. Kontakt pracowników z dziećmi poza godzinami pracy

4.5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

4.6. Bezpieczeństwo online

5. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

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

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

6. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
7. Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
8. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego
9. Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich
10. Zasady i sposób udostępniania SOM rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania
11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet
12. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

13. Zasady ochrony wizerunku dziecka
14. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich
    14.1. Obowiązek informacyjny
    14.2. Informacja o współadministrowaniu danych z Meta Platforms Ireland Limited
15. Przepisy końcowe
16. Historia zmian
17. Wykaz załączników

Rozdział 1

Wstęp

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Fundacji Projekt 16.9 (zwanej dalej: Fundacją), opracowano zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606). Z dokumentem zapoznano personel Fundacji zaangażowany w działania z udziałem Małoletnich, samych Małoletnich uczestniczących w tych działaniach oraz ich rodziców/opiekunów prawnych- za pośrednictwem personelu Fundacji, który uczestniczy w bezpośrednich działaniach z małoletnimi jako uczestnikami tych działań (poprzez poinformowanie rodziców, opiekunów prawnych oraz samych dzieci o publikacji Standardów w wersji zupełnej i skróconej na stronie www). Standardy Ochrony Małoletnich udostępniono w dwóch wersjach: wersji zupełnej oraz wersji skróconej dla małoletnich uczestniczących w działaniach Fundacji.
2. Informacje zawarte w ww. dokumentach upowszechniane są wśród małoletnich oraz ich rodziców/opiekunów prawnych poprzez stosowne informacje przekazywane im przez personel Fundacji uczestniczący z działaniach z udziałem małoletnich.

Rozdział 2

Podstawowe terminy i definicje

W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje o znaczeniu:

1) Pracownik/członek personelu – osoba zatrudniona w Fundacji, niezależnie od tytułu prawnego zatrudnienia, jak również stażyści, praktykanci i wolontariusze;
2) Fundacja – Fundacja Projekt 16.9;
3) RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
4) Ustawa o ochronie dzieci – ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606);
5) Dziecko, małoletni – dziecko uczestniczące w zajęciach organizowanych w Fundacji;
6) Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;
7) 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;
8) Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciążącego obowiązku;

9) Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich – wyznaczony przez Fundację pracownik sprawujący nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich w okresie realizacji działań – szczegółowy zakres został określony w rozdziale 9 niniejszych Standardów;
10) Dane osobowe dziecka – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO;
11) Procedury- to instrukcje działań mających na celu realizację Standardów Ochrony Małoletnich wprowadzonych w Fundacji
12) Rejestr – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
13) SOM – to niniejszy dokument o nazwie Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Fundacji
14) Plan wsparcia – plan realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku.

Rozdział 3

Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

1. Fundacja, zgodnie z art. 21 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560 ze zm.) przed dopuszczeniem osoby do realizacji działań z udziałem małoletnich, zobowiązana jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi **załącznik 1 do SOM**.

2. Rejestr z dostępem ograniczonym – Fundacja uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.

Link: https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/register

3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, informacja jest ogólnodostępna – nie wymaga zakładania konta.

Link: https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/

4. Jeżeli dane osoby weryfikowanej znajdują się w Rejestrze z dostępem ograniczonym wówczas napłynie informacja zwrotna: "FIGURUJE", wraz z podanymi danymi.

Jeżeli dane osoby weryfikowanej nie znajdują się w Rejestrze napłynie informacja o treści:

"W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w pytaniu do systemu".

W przypadku drugiego z Rejestrów otrzymujemy informację zwrotną:

"W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu".

5. Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru Fundacja drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy/współpracy. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

6. Fundacja pobiera od osób, które będą zaangażowane w działania Fundacji z udziałem małoletnich, informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Link: https://ekrk.ms.gov.pl/ep-web

Otrzymaną informację należy złożyć do części B akt osobowych.

Jeżeli jednak potwierdza ona, że osoba taka była karana, wtedy powinna ona trafić do części C akt osobowych.

7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

8. Fundacja pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.

9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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.

10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

11. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 2 do SOM**.

Rozdział 4

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a personelem Fundacji, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec Małoletnich

1. Obowiązkiem wszystkich osób zaangażowanych w działania Fundacji z udziałem Małoletnich, niezależnie od formy zatrudnienia, jest dbanie o bezpieczeństwo małoletni podczas realizacji tych działań. Wobec Małoletnich niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownicy traktują każde dziecko z należytym szacunkiem, wspierają je w pokonywaniu trudności uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych. Pracownicy traktują każde dziecko równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. W kontakcie z dziećmi pracownicy promują zasady „dobrego wychowania", podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw. Wszyscy pracownicy przed zaangażowaniem się w działania Fundacji z udziałem małoletnich zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w SOM, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik 3 do SOM**.

2. Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z niżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w rozdziale 5 SOM. Pracownicy muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone w SOM. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły różnych form nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownicy zobowiązani są podjąć interwencję z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

4.1. Komunikacja pracowników budująca dobre relacje z dziećmi

Pracownik:

1) zachowuje cierpliwość, ze spokojem i szacunkiem odnosi się do dziecka;

2) uważnie słucha dziecko i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
3) okazuje zrozumienie dla trudności i problemów dziecka;
4) każdorazowo utrzymuje profesjonalną relację z dzieckiem, stosuje komunikację i działania wobec dziecka dostosowane do sytuacji;
5) daje dziecku gwarancję nietykalności cielesnej – nie stosuje wobec niego żadnej formy przemocy;
6) w procesie rozwiązywania konfliktów dba o komunikację dającą dziecku poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego;
7) traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
8) podejmuje czynności, które mają na celu dobro i interes dziecka;
9) promuje zasady „dobrego wychowania" – podejmuje wobec dziecka działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw;
10) nie zawstydza dziecka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
11) daje dziecko prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach;
12) nie podnosi głosu, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu dziecka;
13) nie grozi dziecku, nie wypowiada się z sposób uwłaczający jego godności i poczucia własnej wartości;
14) nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym;
15) szanuje prawo dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, w związku z koniecznością jego ochrony, wyjaśnia mu zaistniałą sytuację i powody działania;
16) jeśli pojawi się konieczność rozmowy z dzieckiem na osobności, pozostawia uchylone drzwi do pomieszczenia w którym prowadzona jest rozmowa i dba, o to aby pozostawać w zasięgu wzroku innych. Jeżeli sytuacja tego wymaga pracownik może poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy z dzieckiem.

4.2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

W komunikacji pracowników z dziećmi zabrania się:

1) wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (np.: zastraszania, przymuszania, gróźb);
2) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy psychicznej wobec dziecka, np.: izolowania, pomijania, obniżania statusu dziecka w grupie, astygmatyzowanie dziecka z powodu jego zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, ośmieszania, poniżania, wyzywania, grożenia, wyszydzania dzieci i wyśmiewania;

3) stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej wobec dziecka np.: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, ograniczenie swobody ruchu, bicie, popychanie, szturchanie, szczypanie, klapsy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, ciągnięcie za włosy, pociąganie za uszy;
4) umieszczania obraźliwych, ośmieszających dziecko rysunków, zdjęć i filmów, rozpowszechniania wszelkich nieprawdziwych, poniżających dzieci materiałów;
5) stosowania naruszających godność dziecka wypowiedzi o podtekście seksualnym dotyczących np. płci, ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym;
6) stosowania dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
7) stosowania wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów;
8) publikowania prywatnych zdjęć ani innych informacji o dziecku i jego rodziny w osobistych mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanej strony;
9) składania dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
10) ujawniania jakichkolwiek wrażliwych informacji nt.dziecka, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądu, religii;
11) naruszania prywatności dziecka jeżeli sytuacja tego nie wymaga oraz bez poinformowania o tym dzieci bądź pozwolenia;
12) przyjmowania prezentów od dziecka oraz jego rodzica/opiekuna. Wyjątkami są drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. kwiaty, bombonierki, prezenty składkowe itp.;
13) faworyzowania dziecka;
14) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez dziecko charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów o seksualnym podtekście, oraz zabrania się udostępniania dziecku treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
15) zatajania informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu dziecka przez pracownika, bądź pracownikiem przez dziecko, wszelkie takie sygnały muszą być przekazywane do Zarządu Fundacji w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych w sytuację.

4.3. Kontakt fizyczny z dzieckiem

1. Kontakt fizyczny nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją dziecka ani wynikać z relacji władzy.
2. Kontakt fizyczny z dzieckiem nie może być niejawny bądź ukrywany.

3. Pracownik nie narusza nietykalności osobistej dziecka. Nie zachowuje się w sposób niestosowny i dwuznaczny; nie dotyka dziecka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały.

4. Każdorazowo należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

6. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

7. Podczas rozmowy indywidualnej z dzieckiem, na życzenie dziecka pracownik powinien zostawić uchylone drzwi, zapewnić obecność innego pracownika lub innego dziecka.

8. W sytuacjach wymagających kontaktu fizycznego np. pomocy podczas ubierania się, rozbierania, jedzenia, mycia, korzystania z toalety czy czynności pielęgnacyjnych i higienicznych unikają innego kontaktu fizycznego z dzieckiem niż niezbędny.

9. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można pomoc dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków bądź poruszaniu się po jednostce.

4.4. Kontakt pracowników z dziećmi poza godzinami pracy

1. Kontakt z dzieckiem, co do zasady powinien odbywać się wyłącznie w godzinach realizacji działań Fundacji (zajęcia, warsztaty, szkolenia) i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.

2. Jeśli pracownik musi spotkać się z dzieckiem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym poza godzinami działań o których mowa w ust. 1, rodzic/opiekun prawny dziecka musi wyrazić zgodę na taki kontakt.

3. Zakazane jest zapraszanie dziecka do miejsca zamieszkania pracownika oraz spotykanie się z nim poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dzieckiem poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych, chatroomy, nieoficjalne grupy zamknięte tzw. „grupy klasowe").

4. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dzieckiem poza godzinami realizowanych działań Fundacji jest e-mail i telefon kontaktowy Fundacji.

5. Jeżeli pracownicy utrzymują relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, to zobowiązani są do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich rodziców/opiekunów prawnych.

4.5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Obowiązkiem dziecka jest przestrzeganie zasad i norm zachowania określonych w danej grupie (np. zasady zachowania się na wodzie podczas zajęć organizowanych przez Fundację) oraz wyznaczonych realizowanymi działaniami przez Fundacja.
2. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej agresji.
3. Dziecko, jeżeli jest świadkiem stosowania przez inne dziecko/dzieci jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy u osoby dorosłej.
4. Dziecko jest zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Dziecko nie narusza praw innych dzieci- uznaje prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny.
6. Dziecko zachowuje wysoką kulturę w kontakcie z innymi dziećmi. Używa zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam.
7. Dziecko nie kpi, nie szydzi ze słabości innych dzieci, nie wyśmiewa ich, nie krytykuje.
8. Dziecko kontroluje swoje zachowania i emocje pod kątem wyrażania sądów i opinii; jest życzliwy dla innych dzieci i pracowników, nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
9. Dziecko akceptuje i szanuje inne dzieci. Buduje relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między dziećmi w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą.
10. Dziecko okazuje zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferuje im pomoc.
11. Dziecko wyraża własne poglądy, oceny i spojrzenie na świat w sposób wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
12. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w jednostce pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

4.6. Bezpieczeństwo online

1. Pracownicy Fundacji, realizując powierzone im zadania do wykonania w ramach działań angażujących małoletnich, muszą mieć świadomość zagrożeń, jakie nierozerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych w podczas tych działań, oraz sieci Internet, w związku z powyższym zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji i świadomości w zakresie stosowania cyberbezpiecznych rozwiązań w pracy.
2. Członkowie personelu zaangażowani w działania Fundacji w których uczestnicą Małoletni, w powinni potrafić rozpoznać zagrożenia, jakie związane są z przenikaniem ich działalności czysto osobistej, jaką realizują z wykorzystaniem sieci Internet, z działalnością zawodową, w szczególności jeśli chodzi o przenikanie się tych sfer aktywności takiego pracownika, jako osoby prywatnej i aktywności dzieci, które, w zależności od jej formy, mogą zostać skorelowane.
3. Pracownicy powinni zwracać szczególną uwagę na fakt, iż ich aktywność realizowana w sieci Internetu może być rozpoznawalną przez dzieci, w związku z powyższym powinni w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, problemy, czy dyskusje w Internecie. Świadomość tego, że również równolegle dzieci mogą być obserwatorami, czy uczestnikami takich działalności, tematów, dyskusji, powinna prowadzić pracownika do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania. Pracownicy powinni zachować rozwagę i odpowiedzialnie wrażać swój aprobatę/dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron, użytkowników, powinni także mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.
4. Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont pracowników.
5. Podczas zajęć z dziećmi pracownicy zobowiązani są do nie korzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócić prowadzenie zajęć.

Rozdział 5.

Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

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

1. Fundacja wyznacza osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia każdorazowo, na potrzeby danego Projektu, wskazując ją z imienia i nazwiska oraz niezbędne dane do kontaktu.
2. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemocy należy zostawić dowolnemu pracownikowi Fundacji.

3. Osoba, która otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającemu małoletniemu zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
4. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającemu małoletniemu może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem.
5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, informację o zdarzeniu zagrażającemu małoletniemu należy przekazać Zarządowi Fundacji.

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

1. Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (dalej: zgłoszeń) w następujący sposób:
1) osobiście do osoby odpowiedzialnej w Fundacji za przyjmowanie zgłoszeń;
2) telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (numer telefonu powinien być wskazany w SOM);
3) na adres e-mail do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (e-mail powinien być wskazany w SOM).
2. Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
1) dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń do czasu zakończenia sprawy;
2) dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.

Rozdział 6.
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń podejmuje interwencję po otrzymaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego lub o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego przekazując informację o dziecku, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogło być lub jest krzywdzone.
2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń sporządza kartę interwencji do każdego zgłoszenia krzywdzenia małoletniego, której wzór stanowi **załącznik 4 do SOM**.
3. Wszyscy członkowie personelu Fundacji, zaangażowani w działania Fundacji, skierowane do małoletnich i inne osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków, podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśników należy:

1) osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników, lub osoba, która pozyskała o powyższym informację, zgłasza problem osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń lub wychowawcy;

2) osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń lub osoba która bezpośrednio prowadzi działania wobec dziecka, przeprowadza rozmowę zarówno, z poszkodowanym jak i z dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie rówieśnika;

3) po przeprowadzeniu rozmów osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń lub osoba która bezpośrednio prowadzi działania wobec dziecka podejmują działania aby wyeliminować zachowania niepożądane w społeczności;

4) w przypadku bardziej skomplikowanym należy przeprowadzić procedurę interwencji, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału;

5) dla zwiększenia skuteczności interwencji, należy zaangażować również opiekunów dzieci by dawali oni pozytywne wsparcie swoim dzieciom poprzez rozmowę z nimi ukierunkowaną na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie rówieśników i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.

Rozdział 7.

Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego

1. Fundacja zgłasza podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policji lub sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej itp.).

2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie wyżej.

Rozdział 9.

Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich

1. Fundacja może, w sytuacji gdy wymagają tego działania Fundacji, wyznaczyć Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialnego za:

1) monitorowanie realizacji i przestrzegania SOM;

2) reagowanie na sygnały naruszenia SOM;

3) prowadzenia rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian SOM;

4) dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów SOM.

2. Przygotowanie personelu do stosowania standardów polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności identyfikacji ryzyka krzywdzenia małoletnich, rozpoznawania krzywdzenia i jego objawów, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

3. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego rozdziału stanowi **załącznik 5 do SOM**.

4. Koordynator ds. SOM przeprowadza wśród pracowników zaangażowanych w działania Fundacji z udziałem małoletnich, ankietę monitorującą poziom realizacji SOM w projekcie/działaniu. Wzór ankiety stanowi **załącznik 6 do SOM**.

5. W ankiecie, o której mowa w ust. 4 niniejszego rozdziału pracownicy mogą proponować zmiany do SOM oraz wskazywać naruszenia przyjętych w jednostce procedur.

6. Koordynator ds. SOM dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet, sporządza na tej podstawie raport z przeglądu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.

7. Fundacja wprowadza do SOM niezbędne zmiany w formie uchwały zarządu i podaje do wiadomości pracowników treść znowelizowanych zapisów, poprzez ich wywieszenie w widocznym miejscu w Fundacji lub umożliwienie wglądu do Procedury w siedzibie Fundacji.

Rozdział 10.

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

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich są jawne dla rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz pracowników Fundacji i instytucji biorących udział w działaniach Fundacji.

2. Dla małoletnich przygotowana zostaje wersja skrócona SOM.

3. Standardy w wersji zupełnej i skróconej są opublikowane na stronie internetowej Fundacji.

4. Fundacja przekazuje zasady określone w SOM instytucjom biorącym udział w działaniach Fundacji.

Rozdział 11.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Infrastruktura sieciowa Fundacji umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i dzieciom, w czasie działań realizowanych w Fundacji.

2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Fundacji bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa oraz możliwościach finansowych i kompetencyjnych Fundacji;

4. Fundacja wyznaczy osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w Fundacji w czasie realizowania działań angażujących małoletnich w Fundacji, do której obowiązków będzie należało w szczególności:

1) zabezpieczenie sieci internetowej Fundacji przed niebezpiecznymi treściami poprzez konfigurację reguł i listy stron dozwolonych;

2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, jeżeli to możliwe poprzez uruchomienie automatycznych aktualizacji;

3) regularne skanowanie urządzeń w poszukiwaniu niedozwolonych treści i oprogramowania treści.

5. W przypadku działań podejmowanych poza siedzibą Fundacji o bezpieczeństwo sieci winna zadbać Instytucja uczestnicząca w działaniach Fundacji, która wyznacza małoletnich do tych działań na swoim terenie.

Rozdział 12.

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Szkodliwe treści to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania. Można do nich zaliczyć:

1) treści pornograficzne dostępne bez żadnego ostrzeżenia, w tym tzw. pornografię dziecięcą, czyli materiały prezentujące seksualne wykorzystywanie dzieci;

2) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwo wobec zwierząt;

3) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, np. zachęcanie do zażywania niebezpiecznych substancji np. leków czy narkotyków;

4) treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.

2. W celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi zaleca się, aby komputer przeznaczony dla dziecka w ramach działań Fundacji przewidujących korzystanie z komputera (tzn. jeśli takie działania przewidują udostępnienie komputera małoletnim przez Fundacja), był wyposażony w program filtrujący, pozwalający na uchronienie dziecka przed kontaktem ze szkodliwymi treściami. Im młodsze dziecko, tym filtr powinien być szczelniejszy.

3. Szkodliwe i niedozwolone treści zaleca się zgłaszać do punktu kontaktowego, tzw. hotline, do którego można anonimowo zgłaszać przypadki występowania w Internecie treści zabronionych prawem takich, jak pornografia dziecięca, pedofilia, treści o charakterze rasistowskim i ksenofobicznym.

4. Postanowienia niniejszego Rozdziału dotyczą działań Fundacji podejmowanych na terenie Fundacji (w budynkach przeznaczonych na działalność Fundacji). W przypadku działań podejmowanych poza tym obszarem stosowne zabezpieczenia winny być przewidziane przez instytucję, która zarządza siecią internetową w obszarze podejmowanych działań przez Fundację a Fundacja ma obowiązek wykazać się troską aby ww. warunki zostały zapewnione.

Rozdział 13.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Fundacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego w ramach działań podejmowanych z jego udziałem.
2. Pracownikowi Fundacji nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Fundacji bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału, pracownik Fundacji może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.).
6. Upublicznienie przez pracownika Fundacji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału, powinna zawierać informację gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
8. Fundacja zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas zajęć w Fundacji, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na udział w organizowanych wydarzeniach. Cel i sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w treści zgody.

Rozdział 14.

Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. Fundacja, respektując przepisy rozporządzenia RODO oraz krajowe ustawy i wytyczne organu nadzorczego, prowadzi swoje działania statutowe ze szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych małoletnich i ich opiekunów.
2. Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia PEiR (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia od dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej: "RODO"), Fundacja informuje o sposobie przetwarzania danych osobowych w celu realizacji zadań statutowych oraz działań w zakresie promocji Fundacji, w związku z tym wskazuje, że:
1) Administratorem danych osobowych jest: Fundacja Projekt 16.9
Kontakt: fundacja@projekt169.pl

2) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można skontaktować się z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych za pomocą poczty elektronicznej: *nie dotyczy*

3. Przetwarzanie jest realizowane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g RODO dla realizacji zadań statutowych oraz na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest zapewnienie ciągłości komunikacji, dbanie o wizerunek Fundacji oraz w celu promocji z wykorzystaniem indywidualnych zdjęć na podstawie wyrażonej dobrowolnej zgody z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, zgodę można wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej wycofaniem, podanie danych w zakresie zgody jest dobrowolne i nie rodzi negatywnych skutków wobec osoby.

4. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa oraz świadczące usługi na rzecz Fundacji takie jak dostawca usług hostingowych, poczty elektronicznej oraz systemów informatycznych. Ponadto dane w przypadku wykorzystywania platformy Facebook są udostępniane Meta Platforms Ireland Limited (informacja szczegółowa poniżej). Meta Platforms, Inc. – w związku z publikacją danych na profilu Facebook. Meta Platforms, Inc. (dawniej Facebook) w ocenie TSUE nie zapewnia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa danych osobowych, co wiąże się z podwyższonym ryzykiem. Spółka Meta oświadcza, iż stosuje standardowe klauzule umowne zatwierdzone przez komisję europejską. https://www.facebook.com/help/566994660333381/?helpref=uf_share .

6. Dane osobowe przechowywane do czasu wyrażenia sprzeciwu lub ustania celów przetwarzania czyli zakończenia uczestnictwa w działaniach Fundacji oraz przez okres archiwizacji dokumentów zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

7. Osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje jej także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

8. Osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/a danych do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).

9. Podanie danych w zakresie wymaganym prawem jest obowiązkowe, w przypadku odmowy podania danych nie będzie możliwości realizować zadań ustawowych wobec małoletniego.

Rozdział 15.

Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich następuje w sposób dostępny dla pracowników Fundacji, małoletnich i ich opiekunów oraz pracowników Instytucji zaangażowanych w działania Fundacji z udziałem małoletnich, w szczególności poprzez publikację na stronie www Fundacji.

Rozdział 17.

Historia zmian

Nr wersji	Data zmiany	Opis zmiany	Osoba dokonująca zmiany
1.0	29.09.2026 r.	Pierwsze wydanie dokumentu – wprowadzenie Standardów Ochrony Małoletnich.	Zarząd Fundacji

Rozdział 18.

Wykaz załączników

1. Załącznik 1 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym
2. Załącznik 2 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich
3. Załącznik 3 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
4. Załącznik 4 – Karta Interwencji
5. Załącznik 5 – Rejestr zgłoszeń i propozycji zmian SOM
6. Załącznik 6 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich

……

Zarząd Fundacji