

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

z dnia 15 sierpnia 2024 r.

obowiązujące w Fundacji British Council

(„Fundacja” lub „Pracodawca”)

Wersja zupełna

Zważywszy, że:

(1) Fundacja jest organizatorem działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich w rozumieniu art. 22b pkt 2) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 560),

(2) Standardy ochrony małoletnich są szczególnym środkiem ochrony małoletnich w rozumieniu art. 3 ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Fundacja, na podstawie art. 22b pkt 2) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, wprowadza niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich („**Standardy**” lub „**SOM**”).

§ 1

Zakres przedmiotowy

Standardy określają w szczególności:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;

- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego,
- 9) Procedurę bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.

§ 2

Definicje

1. **Małoletni** – oznacza osobę poniżej 18. roku życia, korzystającą z działalności edukacyjnej, artystycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich, organizowanej przez Fundację, w szczególności:
 - a. pobierającą naukę w ramach co najmniej jednego kursu dla małoletnich oferowanego przez Fundację;
 - b. zdającą egzamin językowy za pośrednictwem Fundacji;
2. **Dane osobowe małoletniego** – oznaczają wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO;
3. **Koordynator ds. SOM** – oznacza Pracownika upoważnionego przez Pracodawcę, sprawującego nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich;
4. **Krzywdzenie małoletniego** – oznacza popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki, lub zagrożenie dobra małoletniego;
5. **Opiekun małoletniego** – oznacza osobę uprawnioną do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzica, opiekuna prawnego lub rodzica zastępczego;
6. **Osoba dopuszczona do działalności związanej z małoletnimi** – oznacza osobę dopuszczoną do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, lub

realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi lub osobę, z którą ma być nawiązany stosunek pracy i która ma być dopuszczona do takiej działalności;

7. **Plan wsparcia** – oznacza plan realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy małoletniemu;
8. **Pracodawca** – oznacza Fundację British Council zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000449621, NIP: 70410369489, REGON: 146529782, zatrudniającą na podstawie umowy o pracę osoby fizyczne i zawierającą umowy cywilnoprawne z osobami fizycznymi o charakterze zarobkowym;
9. **Pracownicy** – oznacza wszystkie osoby zatrudnione w Fundacji na podstawie umowy o pracę, a także osoby wykonujące na rzecz Fundacji pracę na innej podstawie niż stosunek pracy oraz osoby prowadzące na własny rachunek działalność gospodarczą, których praca jest organizowana przez Fundację;
10. **Nauczyciel** – oznacza osobę zatrudnioną w Fundacji na podstawie umowy o pracę, a także osoby wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy oraz osoby prowadzące na własny rachunek działalność gospodarczą, których praca jest organizowana przez Fundację i polega na nauczaniu małoletnich oraz sprawowaniu nad nimi opieki w czasie kursów;
11. **RODO** – oznacza 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;
12. **Ustawa** – oznacza ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
13. **Zajęcia edukacyjne** – oznaczają każdą formę aktywności edukacyjnej, prowadzoną przez Fundację w postaci zorganizowanej, w szczególności lekcje organizowane w ramach kursów językowych oraz prowadzone przez Fundację egzaminy językowe.

§ 3

Obowiązki Pracodawcy w zakresie działalności związanej z małoletnimi oraz osób zatrudnianych i dopuszczanych do takiej działalności

1. Pracodawca, na podstawie art. 21 Ustawy, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, wypoczynkiem, leczeniem Małoletnich lub opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Pracodawca uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
3. Informacje widniejące w Rejestrach, o których mowa w ust. 1 przechowuje się w części A akt osobowych pracownika w przypadku pozyskania jej od kandydata do pracy, a w przypadku pozyskiwania tych informacji w trakcie trwającego zatrudnienia pracownika – w części B.
4. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, osoba, o której mowa, przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Otrzymaną informację należy złożyć do części A akt osobowych w przypadku pozyskania jej od kandydata do pracy, a w przypadku pozyskiwania tych informacji w trakcie trwającego zatrudnienia pracownika – w części B.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
6. Pracodawca pobiera od osoby, o której mowa oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa 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 małoletnimi.
8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 6 i 7 Standardów składane są 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". Klauzula ta zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Wzory oświadczeń, o których mowa w ust. 6 i 7 Standardów stanowią załączniki 1-2 do Standardów.
10. Pracodawca zobowiązuje się do zatrudniania osób, które zgodzą się poddać wywiadowi z psychologiem na okoliczność ustalenia czy osoby ubiegające się do wykonywania pracy zarobkowej jako nauczyciel nadają się do pracy z dziećmi.

§ 4

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

1. Obowiązkiem wszystkich pracowników Fundacji jest dbanie o bezpieczeństwo małoletnich.
2. Pracownicy zobowiązani są do poszanowania godności i dóbr osobistych małoletniego, w szczególności do równego traktowania małoletnich w zakresie odbywania przez nich aktywności, organizowanych przez Fundację, w szczególności bez względu na płeć, wiek, orientację seksualną, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, umiejętności rozwojowe i możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych, a także położenie materialne.

3. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się i stosowania zasad określonych w Standardach. Pracownicy, mający bezpośredni kontakt z małoletnimi mają obowiązek złożyć oświadczenie o zapoznaniu się i zaakceptowaniu postanowień niniejszych Standardów, które stanowi załącznik nr 3 do Standardów.
4. Wszyscy pracownicy, którzy prowadzą zajęcia edukacyjne, są zobowiązani do prowadzenia ich w sposób zapewniający małoletnim wszechstronny rozwój oraz dostosowany do ich potrzeb i możliwości.
5. Pracownicy, a w szczególności nauczyciele podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób konstruktywny (niekrzywdzący innych, sprzyjający budowaniu relacji z innymi), niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
6. Pracownik, będący świadkiem zdarzenia, naruszającego zasady wynikające ze Standardów, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Agnieszkę Lewandowicz-Krawczyk lub jej zastępcę Neila Evansa (Teaching Centre), Alicję Dobrowolską (Exams) oraz Patrycję Koelner (Cultural Engagement) oraz postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. Pracownicy, a w szczególności osoby dopuszczone do działalności związanej z małoletnimi, są zobowiązani do:
 - 1) utrzymania profesjonalnej relacji z małoletnimi,
 - 2) utrzymywania komunikacji z małoletnim, dostosowanej do jego predyspozycji, sytuacji oraz wieku, dającej poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego,
 - 3) podejmowania czynności mających na celu budowanie poczucia bezpieczeństwa i komfortu wśród małoletnich, w tym czynności mających na celu wzmocnienie pozytywnych zachowań małoletniego, m.in. poprzez pochwały,
 - 4) poszanowania godności oraz nietykalności cielesnej małoletniego,
 - 5) podejmowania czynności, które mają na celu dbanie o dobro i interes małoletniego,
 - 6) poszanowania prawa małoletniego do prywatności,
 - 7) podejmowania czynności mających na celu wytworzenie dobrych wzajemnych relacji między małoletnimi w ramach grupy,
 - 8) przeprowadzania ewaluacji podczas zajęć edukacyjnych z poszanowaniem dobrego imienia oraz godności małoletniego.

8. Zachowaniami niedozwolonymi wobec małoletnich są wszystkie zachowania, stanowiące naruszenie obowiązków przewidzianych w ust. 7, w szczególności:

- 1) wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej;
- 2) stosowanie jakiejkolwiek formy przemocy psychicznej wobec małoletniego, w tym izolowanie, dyskredytacja, celowe pomijanie, obniżanie statusu małoletniego w grupie lub stosowanie jakiejkolwiek formy dyskryminacji;
- 3) stosowanie jakiejkolwiek przemocy fizycznej wobec małoletniego, w szczególności uderzanie, ograniczanie swobody ruchu małoletniego, popychanie, szturchanie, wymierzanie kar cielesnych, ograniczenie wolności;
- 4) stosowanie wypowiedzi naruszających godność małoletniego, w szczególności wypowiedzi o charakterze dyskryminacyjnym, wypowiedzi o podtekście seksualnym oraz stosowanie dowcipów i żartów, odnoszących się w negatywny sposób do małoletniego;
- 5) ułatwianie małoletniemu dostępu do używek oraz namawianie go do skorzystania z nich;
- 6) rozpowszechnianie informacji dotyczących małoletniego bez jego zgody, w szczególności jakichkolwiek wrażliwych danych osobowych;
- 7) publikacja zdjęć małoletniego bez jego zgody;
- 8) składanie małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym oraz udostępnienie mu treści pornograficznych;
- 9) rozpowszechnianie wśród małoletnich treści o charakterze nienawistnym;
- 10) rozpowszechnianie wśród małoletnich treści drastycznych i powszechnie uznanych za brutalne;
- 11) nawiązywanie z małoletnim bezpośredniego kontaktu osobistego oraz kontaktu poprzez media społecznościowe oraz aplikacje w celach innych niż związane z zajęciami edukacyjnymi i bezpieczeństwem małoletniego, z zastrzeżeniem ust. 9-12,
- 12) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, jak również składanie mu propozycji o charakterze nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez małoletniego,
- 13) zawstydzanie, upokarzanie i lekceważenie małoletniego, w szczególności w związku z osiąganymi przez niego efektami nauczania.

9. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu intymności małoletniego. Zasady bezpośredniego kontaktu z małoletnim ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne ustalane są indywidualnie z rodzicami, z uwagi na potrzeby małoletniego. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia czynności w ramach konkretnej aktywności i tylko za jego zgodą. Zgoda nie jest wymagana w przypadku konieczności kontaktu fizycznego z małoletnim w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia.
10. Kontakt pracownika z małoletnim co do zasady powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy pracownika oraz godzinach odbywania działalności związanej z małoletnimi i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
11. Kontakt pracownika w godzinach innych, niż określone w ust. 10 odbywa się wyłącznie za pośrednictwem opiekuna małoletniego lub za jego zgodą, a także po powiadomieniu Pracodawcy.
12. Właściwą formą komunikacji z małoletnim są: służbowy adres e-mail, telefon służbowy, służbowy komunikator lub inne formy komunikacji z małoletnim zaakceptowane przez opiekuna małoletniego i znane Pracodawcy.
13. Pracodawca odpowiada za nadzór nad stosowaniem postanowień niniejszych Standardów poprzez wyznaczenie osób odpowiedzialnych za przeprowadzanie anonimowych ankiet ewaluacyjnych i hospitacji w grupach kursowych małoletnich.
14. W razie nieobecności osoby sprawującej nadzór nad bieżącym przestrzeganiem zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a małoletnimi dłuższej niż tydzień, osobą upoważnioną do sprawowania nadzoru jest Koordynator ds. SOM lub inny pracownik wyznaczony przez Pracodawcę.

§ 5

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Małoletni jest zobowiązany do poszanowania godności, praw i wolności osobistych innych małoletnich.

2. Małoletni jest zobowiązany do współpracy z pozostałymi małoletnimi, w szczególności podczas zajęć edukacyjnych. Współpraca musi być nadzorowana przez Nauczyciela i odpowiadać jego wymaganiom.
3. Małoletni zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) zgłoszenia każdego zauważonego przypadku naruszenia zasad, wynikających ze Standardów do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, Nauczyciela lub innej osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie zajęć edukacyjnych lub innych form aktywności;
 - 2) zgłoszenia do Nauczyciela lub innej osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie zajęć edukacyjnych lub innych form aktywności, każdego przypadku naruszenia zasad, wynikających ze Standardów, którego małoletni nie widział, ale o którym słyszał lub co do którego ma przypuszczenia, że może mieć miejsce;
 - 3) poszanowania nietykalności cielesnej pozostałych małoletnich;
 - 4) zachowania wysokiej kultury osobistej w kontakcie z innymi małoletnimi oraz pracownikami.
4. Zachowaniami niedozwolonymi w kontaktach pomiędzy małoletnimi są w szczególności:
 - 1) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej w rozumieniu § 4 ust. 8 pkt 2-3 Standardów;
 - 2) stosowanie wypowiedzi naruszających godność małoletniego, w szczególności wypowiedzi o charakterze dyskryminacyjnym, wypowiedzi o podtekście seksualnym oraz stosowanie dowcipów i żartów, odnoszących się w negatywny sposób do małoletniego;
 - 3) rozpowszechnianie treści o charakterze nienawistnym;
 - 4) rozpowszechnianie treści o charakterze seksualnym;
 - 5) rozpowszechnianie treści drastycznych i powszechnie uznanych za brutalne;
 - 6) rozpowszechnianie informacji dotyczących małoletniego bez jego zgody, w szczególności jakichkolwiek wrażliwych danych osobowych;
 - 7) publikacja zdjęć małoletniego bez jego zgody lub bez zgody jego opiekunów prawnych;
 - 8) ułatwianie małoletniemu dostępu do używek oraz namawianie go do skorzystania z nich,

poniżanie, lekceważenie lub stosowanie wypowiedzi mających na celu umniejszenie umiejętnościom małoletniego, w szczególności w związku z osiąganymi przez niego efektami nauczania.

§ 6

Zasady i procedura dokonywania zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są odpowiednio:
 - a. W dziale Teaching Centre – Agnieszka Lewandowicz-Krawczyk oraz Neil Evans
 - b. W dziale Exams – Alicja Dobrowoska
 - c. W dziale Cultural Engagement – Patrycja Koelner
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach, w których mowa w ust. 1, a które miały miejsce podczas zajęć edukacyjnych, jest każdorazowo Nauczyciel prowadzący te zajęcia lub inna osoba nadzorująca przebieg zajęć edukacyjnych lub innych form aktywności.
3. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego, zgłoszenie naruszenia zasad wynikających ze Standardów należy przekazać dowolnemu pracownikowi Fundacji.
4. Osoba, o której mowa w ust. 2 i 3, która otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu, zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, o której mowa w ust. 1.
5. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu mogą dokonywać wszystkie osoby, w tym również opiekun małoletniego, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z małoletnim.
6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, zgłoszenie powinno zostać niezwłocznie przekazane do pozostałych osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń, a jeśli takich osób nie ma – do Koordynatora ds. SOM.
7. Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
 - a. ustnie lub pisemnie - do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń
8. Dopuszczalna jest forma elektroniczna, w tym dokonanie zgłoszenia w dowolnym języku na specjalnie wyznaczony w tym celu adres poczty elektronicznej safeguarding@britishcouncil.org . Dostęp do skrzynki elektronicznej

safeguarding@britishcouncil.org mają tylko osoby upoważnione przez Fundację do przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach.

9. Dopuszczalne jest dokonanie anonimowego zgłoszenia poprzez pozostawienie wiadomości w specjalnej skrzynce, którą otworzyć będzie mogła tylko osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń, ale inna niż wskazana wcześniej i Koordynator ds. SOM. Skrzynka będzie w miejscu ogólnie dostępnym dla małoletnich i sprawdzana przez pracownika odpowiedzialnego nie rzadziej niż raz w tygodniu.
10. Dopuszczalne jest zgłoszenie naruszenia za pośrednictwem aplikacji ProtectionApp, działającej pod linkiem <https://clueappcf.britishcouncil.org/#/childprotectionexternal>. Plakaty z kodem dostępowym do aplikacji znajdują się także w salach zajęciowych.
11. Dokumentacja w sprawie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń jest prowadzona oraz przechowywana przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń do czasu zakończenia sprawy, w sposób chroniący przed dostępem osób nieuprawnionych i zgodny z regulacjami RODO.

§ 7

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

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń podejmuje interwencję niezwłocznie po otrzymaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego lub o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego oraz wzywa opiekunów małoletniego, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogło być lub jest krzywdzone i informuje ich o podejrzeniach.
2. W przypadku powzięcia przez Pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez innego Pracownika placówki, Pracownik, który uzyskał tę informację, ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji kierownikowi placówki oraz sporządzenia notatki służbowej.
3. W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego, którego skutkiem jest uszkodzenie ciała, Pracownik ma obowiązek wezwania służb medycznych lub, jeżeli uszkodzenie nie jest poważne, udzielenia pomocy przedmedycznej albo zorganizowania takiej pomocy od innej osoby.

4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia ciężkiego znęcania się fizycznego lub psychicznego nad małoletnim, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń wezwie Policję.
5. Pracodawca informuje opiekunów małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji.
6. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń sporządza kartę interwencji do każdego zgłoszenia krzywdzenia małoletniego, której wzór stanowi **załącznik 4 do SOM**. Kartę załącza się do dokumentacji, dotyczącej zgłoszenia.
7. Na podstawie zebranych informacji osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń tworzy Plan wsparcia zgodnie z **załącznikiem 5 do SOM**, który określa zakres danych i informacji niezbędnych do stworzenia i monitorowania funkcjonowania Planu wsparcia.
8. Plan wsparcia jest przedstawiany opiekunom małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Plan wsparcia powinien być sporządzony w sposób jasny, konkretny i możliwy do zweryfikowania pod względem wykonania poszczególnych etapów. Należy unikać sformułowań ogólnych i klauzul generalnych.
10. Plan wsparcia powinien określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu.

§ 8

Procedura postępowania w przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego w środowisku domowym

1. W przypadku powzięcia przez Pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony w środowisku domowym, Pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji kierownikowi placówki oraz sporządzenia notatki służbowej.
2. W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego, którego skutkiem jest uszkodzenie ciała, Pracownik ma obowiązek wezwania służb medycznych lub, jeżeli uszkodzenie nie jest poważne, udzielenia pomocy przedmedycznej albo zorganizowania takiej pomocy od innej osoby.

3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia ciężkiego znęcania się fizycznego lub psychicznego nad małoletnim, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń wezwie Policję.
4. W każdym przypadku, opisanym w punktach 1-3, Pracownik odbywa z Małoletnim wstępną rozmowę o charakterze poufnym, w celu zgromadzenia podstawowych informacji o charakterze krzywdzenia Małoletniego.
5. Należy poinformować opiekunów małoletniego o tym, iż osoba upoważniona przez pracodawcę, w związku z istnieniem uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, podjęła decyzję o złożeniu stosownego zawiadomienia odnośnym władzom. W przypadku jednak, gdy szkoda została wyrządzona małoletniemu przez co najmniej jednego z opiekunów małoletniego, takiej informacji udziela się dopiero po przyjeździe Policji.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie wyżej.

§ 9

Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich

1. Pracodawca wyznacza w Fundacji Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Do obowiązków Koordynatora ds. SOM należy:
 - 1) monitorowanie realizacji i przestrzegania SOM;
 - 2) reagowanie na sygnały naruszenia SOM;
 - 3) prowadzenie rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian SOM;
 - 4) dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów SOM.
3. 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. Koordynator ds. SOM przeprowadza wśród pracowników jednostki, minimum raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji SOM. Wzór ankiety stanowi załącznik 6 do SOM.
4. Koordynator ds. SOM dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników, sporządza na tej podstawie raport z przeglądu.

5. Koordynator ds. SOM, po opracowaniu raportu z przeglądu, decyduje o konieczności aktualizacji Standardów.

§ 10

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Pracodawca, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
2. Pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku małoletniego (filmowania, fotografowania, nagrywania głosu małoletniego) bez pisemnej zgody opiekuna prawnego małoletniego.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału, pracownik, po uprzednim zawiadomieniu pracodawcy, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedozwolone jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna małoletniego bez jego wiedzy i zgody.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z 4.2.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.).
6. Upublicznienie przez pracownika jednostki wizerunku małoletniego, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego małoletniego. Pisemna zgoda powinna zawierać informacje o miejscu i celu wykorzystania wizerunku małoletniego. O upublicznieniu wizerunku małoletniego musi zostać powiadomiony pracodawca.

§ 11

Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

1. Fundacja, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz

złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.

2. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie Fundacji pod opieką i nadzorem oraz za zgodą Nauczycieli. Małoletni oraz Opiekun małoletniego są powiadomieni o szczegółowych zasadach korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych.
3. Po powzięciu informacji o wystąpieniu cyberprzemocy, Pracownik jest zobowiązany do poinformowania o tym kierownika placówki oraz sporządzenia notatki służbowej.
4. W dalszym postępowaniu w związku z powzięciem informacji o krzywdzeniu małoletniego przy użyciu urządzeń elektronicznych i sieci Internet, stosuje się odpowiednio postanowienia § 7 Standardów.

§ 12

Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. Pracodawca stosuje przepisy rozporządzenia RODO oraz krajowe ustawy i wytyczne organu nadzorczego, prowadząc swoje działania ze szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych małoletnich i ich opiekunów.
2. Administratorem danych osobowych jest Fundacja British Council. Przetwarzanie danych przez Pracowników odbywa się na podstawie pisemnego upoważnienia administratora.
3. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można skontaktować się z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych pod adresem rodo@britishcouncil.pl.
4. Przetwarzanie danych osobowych jest realizowane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g RODO dla realizacji zadań na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest zapewnienie ciągłości komunikacji, dbanie o wizerunek jednostki 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.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa oraz świadczące usługi na rzecz jednostki, takie jak dostawca usług hostingowych, poczty elektronicznej oraz systemów informatycznych.

6. Dane osobowe przechowywane są do czasu wyrażenia sprzeciwu lub ustania celów przetwarzania czyli zakończenia uczęszczania do jednostki 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). Osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym prawo to przysługuje 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 danych do Prezesa UODO.
9. Podanie danych w zakresie wymaganym prawem jest obowiązkowe.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich są jawne dla opiekunów małoletnich oraz pracowników.
2. Niniejsze Standardy zostały sporządzone także w wersji skróconej.
3. Ogłoszenie SOM następuje w sposób dostępny dla pracowników jednostki, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie SOM drogą elektroniczną oraz poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie jednostki.
4. Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.