

Standardy Ochrony Małoletnich

w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Standardy Ochrony Małoletnich (dalej także: „SOM”) to dokument będący zbiorem zasad i procedur, które mają na celu zapewnić bezpieczeństwo i ochronę małoletnich przed krzywdzeniem. SOM został wprowadzony zgodnie z wytycznymi zawartymi w Ustawie z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).
2. SOM obowiązuje na terenie i obiektach należących do jednostki.
3. Do stosowania zasad zawartych w SOM są zobowiązani wszyscy pracownicy jednostki, a także podmioty zewnętrzne będące osobami fizycznymi oraz pracownicy podmiotów zewnętrznych działających w imieniu i na rzecz jednostki.
4. SOM jest udostępniane osobom małoletnim, opiekunom małoletnich, a także pracownikom, podmiotom zewnętrznym i pracownikom podmiotów zewnętrznych, aby były świadome przysługujących im praw i obowiązków.
5. Stosowanie SOM przez jednostkę ma zapewnić pomoc oraz wsparcie dla osób małoletnich i ich opiekunów w przypadku zaistnienia zdarzeń o charakterze przemocowym w stosunku do osoby małoletniej.
6. Dane osobowe małoletnich i ich opiekunów prawnych oraz innych osób do których odnosi się SOM są przetwarzane zgodnie z przepisami RODO.
7. Do zasad przetwarzania danych osobowych osób małoletnich i ich opiekunów, a także pracowników w zakresie SOM stosuje się reguły opisane w dokumentacji dotyczącej stosowania RODO w jednostce z uwzględnieniem zapisów SOM.

§ 2

Definicje

Przez użyte w treści SOM sformułowania należy rozumieć:

1. **Jednostka** – Akademia Teatralna im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie.

2. **Kierownik jednostki** – w rozumieniu niniejszego dokumentu **Rektor** jednostki.
3. **Pracownik** – przez pracownika rozumie się każdą osobę fizyczną wykonującą osobiście obowiązki polegające lub związane z wychowaniem małoletnich, edukacją małoletnich, wypoczynkiem małoletnich, leczeniem małoletnich, świadczeniem porad psychologicznych dla małoletnich, rozwojem duchowym małoletnich, uprawianiem sportu przez małoletnich, realizacją zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad małoletnimi bez względu na to czy dana osoba pracuje na podstawie umowy o pracę czy innego rodzaju umowy (umowa zlecenia, umowa o dzieło). Sprawdzeniu podlegają także osoby, które swoje obowiązki wykonują na podstawie ustaleń ustnych. Przez pracownika rozumie się także osoby wykonujące czynności nieodpłatnie takie jak wolontariusze i praktykanci.
4. **Podmiot zewnętrzny** – podmiot nie wykonujący osobiście Opieki nad małoletnimi, któremu zlecono jako wykonawcy, podwykonawcy lub w innym charakterze prace związane z Opieką nad małoletnimi i do których deleguje on osoby mające je wykonywać.
5. **Małoletni** – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
6. **Opiekun małoletniego** – osoba sprawująca opiekę nad osobą małoletnią w szczególności rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy.
7. **Opieka nad małoletnimi** - oznacza wszelkie działania polegające na lub związane z wychowaniem małoletnich, edukacją małoletnich, wypoczynkiem małoletnich, leczeniem małoletnich, świadczeniem porad psychologicznych dla małoletnich, rozwojem duchowym małoletnich, uprawianiem sportu przez małoletnich, realizacją zainteresowań przez małoletnich, a także zajmowaniem się małoletnimi.
8. **Koordinator ds. ochrony małoletnich** – osoba wyznaczona przez Kierownika jednostki do przygotowania do stosowania SOM oraz przyjmowania zgłoszeń dotyczących zdarzeń o charakterze przemocowym w stosunku do osób małoletnich w rozumieniu art. 22c ust. 1 pkt. 5 oraz 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
9. **Rejestr z dostępem ograniczonym** – baza danych stanowiąca część Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym utworzonego na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 i 1606), dostępna na stronie Ministerstwa

Sprawiedliwości (<https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/login>).

10. **Rejestr Państwowej Komisji** - baza danych o nazwie Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze Sprawców Przystępstwa na Tle Seksualnym stanowiąca jego część i utworzonego na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 i 1606), rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze dostępna na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości (adres aktualny na dzień 15 sierpnia 2024 roku: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Commission#/commission>).
11. **Krajowy Rejestr Karny (KRK)** - rejestr utworzony na podstawie ustawy z dnia 24 maja 2000 roku o Krajowym Rejestrze Karnym.
12. **RODO** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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.
13. **Przemoc słowna** - nadmierne użycie języka mówionego w celu podważenia godności i poczucia bezpieczeństwa kogoś poprzez zniewagę lub upokorzenie, w sposób nagły lub wielokrotny, zgodnie z powszechną definicją psychologiczną.
14. **Przemoc fizyczna** - celowe użycie siły fizycznej lub władzy, sformułowane jako groźba lub rzeczywiście użyte, skierowane przeciwko samemu sobie, innej osobie, grupie lub społeczności, które prowadzi do wysokiego prawdopodobieństwa spowodowania obrażeń cielesnych, śmierci, szkód psychologicznych, wad rozwoju lub braku elementów niezbędnych do normalnego życia i zdrowia, zgodnie z definicją WHO. Elementem przemocy fizycznej jest także zaniedbywanie dziecka poprzez brak fizycznego zaspokajania jego podstawowych potrzeb.
15. **Przemoc psychiczna** - polega na wywieraniu presji na osobę w celu sprawowaniu nad nią kontroli i podporządkowania jej swojej woli. Jej istotą jest naruszenie godności osobistej, zgodnie z powszechną definicją psychologiczną. Do przemocy psychicznej kwalifikuje się także zaniedbywanie emocjonalne osoby małoletniej przez jej opiekuna.
16. **Przemoc seksualna** - wszelkie zachowania seksualne, próby wymuszenia zachowań

seksualnych, niechciane komentarze lub propozycje o podtekście seksualnym, zmuszanie do prostytucji lub inne zachowania skierowane przeciwko seksualności drugiej osoby, które wykorzystują przymus, zgodnie z definicją WHO.

17. **Zdarzenie o charakterze przemocowym** – zdarzenie mogące krzywdzić osobę małoletnią takie jak przemoc słowna, fizyczna, psychiczna lub seksualna, w szczególności stanowiące czyn zabroniony lub karalny na szkodę małoletniego.

§ 3

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

1. Zasady ogólne.

- 1) SOM ma na celu chronić osoby małoletnie przed zachowaniami stanowiącymi przemoc słowną, fizyczną, seksualną lub psychiczną ze strony osób dorosłych i innych osób małoletnich.
- 2) Pracownik jednostki sprawujący Opiekę nad małoletnimi podlega weryfikacji w Rejestrze z dostępem ograniczonym i Rejestrze Państwowe Komisji oraz w Krajowym Rejestrze Karnym zgodnie z procedurą wskazaną w załączniku nr 5 i składa oświadczenia 1 oraz 2 (załączniki nr 1 i 2). Oświadczenia są umieszczane w teczce osobowej pracownika, a w przypadku jej nieprowadzenia w dokumentacji go dotyczącej.
- 3) Wszyscy Pracownicy jednostki mają obowiązek złożyć oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z SOM, stanowiące załącznik nr 3. Oświadczenie jest umieszczane w teczce osobowej pracownika, a w przypadku jej nieprowadzenia w dokumentacji go dotyczącej.

2. Zachowanie pracowników w stosunku do małoletnich.

- 1) Budowanie relacji
 - a) Pracownicy jednostki mają obowiązek kierować się dobrem osób małoletnich, zapewnić im bezpieczeństwo i szacunek.
 - b) Pracownicy jednostki w stosunkach z osobami małoletnimi powinni utrzymywać jedynie relacje wynikające z pełnionych obowiązków służbowych.
 - c) Pracownicy jednostki w obecności osób małoletnich powinni dawać przykład kulturalnego oraz moralnego zachowania, co wiąże się z unikaniem w obecności

małoletnich takich zachowań jak używanie wulgarnych słów i gestów, spożywanie alkoholu i narkotyków oraz mimowolne umożliwienie małoletnim zaznajomienia się z treściami o charakterze przemocowym, erotycznym lub pornograficznym za pośrednictwem telefonu, nośnika video lub czasopisma.

- d) Pracownicy jednostki powinni podczas kontaktów z osobami małoletnimi dostosować swoje zachowanie do wieku i stopnia rozwoju osoby małoletniej.
 - e) Pracownik jednostki powinien komunikować się z osobą małoletnią w sposób kulturalny, bez stosowania przemocy słownej oraz agresji werbalnej w postaci krzyczenia na małoletniego.
 - f) Pracownicy jednostki mają obowiązek równego traktowania osób małoletnich. Nie mogą faworyzować osób małoletnich ze względu na ich płeć, narodowość, kolor skóry, wyznanie religijne, światopogląd status społeczny, niepełnosprawność, orientację seksualną.
 - g) Pracownicy jednostki nie mogą traktować lepiej małoletnich, którzy są z nimi spokrewnieni lub ze względu na pokrewieństwo małoletnich z osobami dorosłymi z którymi pracownicy jednostki pozostają w relacjach towarzyskich lub zawodowych.
 - h) Pracownicy jednostki nie mogą przyjmować prezentów oraz pieniędzy od małoletnich lub ich opiekunów, ani czerpać z takich relacji jakichkolwiek korzyści majątkowych, jeśli celem takich działań jest zapewnienie osobie małoletniej lepszego traktowania lub dogodniejszych warunków niż innym małoletnim.
- 2) Kontakt fizyczny
- a) Pracownik jednostki, jeśli nie jest to uwarunkowane nagłą sytuacją lub koniecznością (np. opatrzenie małoletniego), nie powinien przebywać z osobą małoletnią sam na sam.
 - b) W przypadku, gdy pracownik jednostki musi pozostać z osobą małoletnią samodzielnie, musi poinformować o tym wcześniej innego pracownika jednostki.
 - c) Pracownik jednostki powinien unikać kontaktu fizycznego z małoletnim jeśli nie jest to podyktowane czynnościami zawodowymi lub wynikającymi z nagłej sytuacji. Niedopuszczalny jest kontakt fizyczny polegający na dotykaniu miejsc intymnych lub innego typu dotyku o charakterze seksualnym.

- d) Niedopuszczalny jest kontakt fizyczny polegający na łaskotaniu, brutalnym dotyku, popychaniu, szczypaniu, szarpaniu czy działaniu o podobnym charakterze.
 - e) W przypadku konieczności kontaktu fizycznego, o innym charakterze niż wskazane w lit. d i e, pracownik jednostki powinien spytać małoletniego o zgodę na takie zachowanie.
- 3) Zachowania niedozwolone
- a) Pracownicy jednostki mają całkowity zakaz stosowania przemocy fizycznej w jakiegokolwiek formie wobec osób małoletnich.
 - b) Pracownicy jednostki mają całkowity zakaz stosowania innych zachowań o charakterze przemocowym.
 - c) Pracownicy jednostki mają zakaz udostępniania małoletnim substancji niedozwolonych, takich jak narkotyki, alkohol, wyroby tytoniowe, napoje energetyczne oraz lekarstwa o działaniu psychoaktywnym.
 - d) Pracownicy jednostki mają zakaz nawiązywania z małoletnimi relacji o podłożu seksualnym, czy emocjonalnym o charakterze miłosnym. Do niedozwolonych zachowań zalicza się takie zachowania jak umożliwianie małoletnim dostępu do treści pornograficznych i erotycznych oraz słowne żarty i komentarze o charakterze seksualnym, a także obsceniczne gesty.
 - e) Pracownik jednostki nie może nawiązywać relacji z osobą małoletnią polegających na kontaktowaniu się z nią po godzinach swojej pracy (bezpośredni kontakt fizyczny, komunikacja internetowa i telefoniczna), jeśli nie wynika to z innych obowiązków służbowych lub innego rodzaju powinności w stosunku do osoby małoletniej.
- 4) Zachowanie osoby małoletniej
- a) Pracownik ma prawo wymagać od osoby małoletniej przestrzegania zasad i norm zachowania ogólnie przyjętych biorąc pod uwagę jej wiek i rozwój.
 - b) Pracownik ma prawo reagować na stosowanie przez małoletniego zachowań o charakterze przemocowym w stosunku do innych małoletnich lub dorosłych.
 - c) Pracownik udziela pomocy osobie małoletniej reagującej na zachowania o charakterze przemocowym innych osób małoletnich.

- d) Pracownik ma prawo reagować na nierespektowanie przez małoletniego praw i wolności swoich rówieśników kierując się przy tym prawem każdego do własnego zdania, własnych poglądów oraz wyglądu z poszanowaniem powszechnie przyjętych wartości.
- e) Pracownik ma prawo reagować na kpienie, szydzenie lub wyśmiewanie wśród małoletnich.

3. Obowiązki pracowników w związku z zauważonymi zdarzeniami o charakterze przemocowym.

- 1) W przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze przemocowym wobec osoby małoletniej pracownicy jednostki mają obowiązek zapewnić pokrzywdzonej osobie natychmiastowe wsparcie i pomoc. Małoletni powinien zostać otoczony opieką i odizolowany od sprawcy w celu uniknięcia eskalacji zdarzenia oraz presji tej osoby mogącej spowodować zmianę zeznań małoletniego podczas opisywania zdarzenia.
- 2) Pracownicy jednostki mają obowiązek reagować w przypadku, kiedy są świadkiem zdarzenia mającego charakter przemocowy wobec osoby małoletniej. Dotyczy to w także sytuacji, gdy inny pracownik lub podmiot zewnętrzny lub jego pracownik stosuje przemoc wobec osoby małoletniej lub ją zaniedbuje.
- 3) Pracownicy mają obowiązek reagować także w przypadku, gdy nie są bezpośrednimi świadkami zdarzenia mającego charakter przemocowy, ale wskazuje na nie zachowanie/wygląd małoletniego stanowiące symptomy takich zdarzeń. W przypadku zauważenia przez pracownika symptomów zachowań niedozwolonych pracownik ma obowiązek poinformować o tym Koordynatora ds. ochrony małoletnich. Wykaz zachowań zabronionych w stosunku do małoletnich i związanych z nich symptomów przemocy znajduje się w załączniku nr 4.
- 4) Pracownicy mają obowiązek reagować także na symptomy zaniedbania osoby małoletniej w szczególności pozostawiania małoletniego bez opieki, płaczących, zagubionych lub w miejscu mogącym potencjalnie narazić małoletniego na krzywdę.
- 5) Pracownik ma obowiązek poinformować o powyższych zdarzeniach Koordynatora ds. ochrony małoletnich lub wyznaczonej do przyjmowania w jego zastępstwie osoby.
- 6) Jeśli małoletni jest świadkiem zdarzenia o charakterze przemocowym, którego ofiarą jest inna osoba małoletnia należy mu umożliwić poinformowanie o tym Koordynatora ds. ochrony małoletnich.

- 7) W przypadku, gdy zdarzenie o charakterze przemocowym zagroził życiu bądź zdrowiu małoletniego, pracownicy muszą niezwłocznie poinformować właściwe służby, jak policja, straż pożarna lub pogotowie ratunkowe.
- 8) Małoletni powinien mieć możliwość skontaktowania się ze swoim opiekunem. Jeśli małoletni nie wyraża chęci na skontaktowanie się z swoim opiekunem w takim przypadku opiekuna małoletniego powinien poinformować pracownik.
- 9) W sytuacji, gdy opiekun małoletniego po poinformowaniu przez pracownika nie wykazuje zainteresowania zdarzeniem, ignoruje zgłoszenie, Kierownik jednostki powinien wystąpić z formalnym wnioskiem do właściwej instytucji (np. opieka społeczna) o sprawdzenie sytuacji rodzinnej małoletniego.
- 10) Małoletni ma prawo zgłosić pracownikowi zdarzenie o charakterze przemocowym, także jeżeli nie miało ono miejsca na terenie przez niego zarządzanym lub nie dotyczy jego pracowników. W takim przypadku podlega on takiemu samemu procesowi weryfikacji zgłoszenia, a Kierownik jednostki ma prawo zgłosić to zdarzenie właściwej instytucji państwowej.
- 11) Ochrona osób małoletnich przed zachowaniami o charakterze przemocowym obejmuje nie tylko zachowania osób pełnoletnich, ale dotyczy także kwestii krzywdzenia przez innych małoletnich.
- 12) Pracownik jednostki podczas stosowania się do procedur SOM jest obowiązany przetwarzać dane osobowe z poszanowaniem ich poufności. Uzyskane przez pracownika informacje mogą być przekazane wyłącznie Koordynatorowi ds. ochrony małoletnich lub osobie upoważnionej do ich przyjmowania.

4. Zasady wyboru podmiotów zewnętrznych.

- 1) W przypadku podmiotów zewnętrznych oraz ich pracowników, którym zlecane są zadania związane z opieką nad małoletnimi, zobowiązuje się te podmioty w umowie do przestrzegania zasad SOM oraz do dostarczenia dokumentów o niekaralności, które obowiązują pracowników jednostki.
- 2) Kierownik jednostki może zakazać wstępu na teren swoich obiektów osobom, które dopuściły się czynu zabronionego wobec osoby małoletniej.
- 3) Osoby wskazane w pkt 1 są zobowiązane do przestrzegania zasad zawartych w SOM i podlegają one tym samym prawnym obowiązkom co pracownicy jednostki.
- 4) Osoby wymienione w pkt. 1 mają prawo zgłaszać zaistnienie zdarzenia o charakterze

przemocowym do Koordynatora ds. ochrony małoletnich, a jeśli jest to w danym momencie niemożliwe mogą poinformować o tym dowolnego pracownika.

§ 4

Kierownik jednostki

1. Obowiązki Kierownika jednostki.

- 1) Kierownik jednostki jest osobą odpowiedzialną za wdrożenie SOM oraz kontrolę nad przestrzeganiem zasad SOM przez pozostałych pracowników jednostki.
- 2) Kierownik jednostki lub osoba przez niego wyznaczona przed zatrudnieniem pracownika dokonuje sprawdzenia kandydata do pracy zgodnie z procedurą weryfikacji kandydatów oraz pracowników w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym oraz krajowym rejestrze karnym wskazaną w załączniku nr 5.
- 3) Kierownik jednostki wyznacza Koordynatora ds. ochrony małoletnich.
- 4) Kierownik jednostki wyznacza Koordynatora ds. ochrony małoletnich z grona pracowników jednostki lub osób z firmy/podmiotu zewnętrznego.
- 5) W przypadku zaistnienia zdarzenia mającego charakter przemocowy Kierownik jednostki wydaje decyzję o dalszym postępowaniu w danej sprawie w porozumieniu z Koordynatorem ds. ochrony małoletnich.
- 6) Kierownik jednostki ma obowiązek odsunąć pracownika od pracy z małoletnimi, jeśli został on oskarżony o udział w zdarzeniu o charakterze przemocowym lub seksualnym, do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
- 7) Kierownik jednostki ma prawo podjąć decyzję o rozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem, który dopuścił się czynu zabronionego w stosunku do małoletniego.
- 8) W przypadku, gdy czynu zabronionego w stosunku do małoletniego dopuścił się pracownik podmiotu zewnętrznego lub firmy wykonującej usługi/najmującego powierzchnie na terenie jednostki, Kierownik jednostki może zwrócić się do przełożonego tej osoby o zakaz przebywania tej osoby na terenie.
- 9) Kierownik jednostki wyznacza Koordynatora ds. ochrony małoletnich jako osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu jednostki do wdrożenia SOM oraz przeszkolenie pracowników z zasad opisanych w SOM.
- 10) Kierownik jednostki wyznacza osoby zastępujące Koordynatora ds. ochrony małoletnich w przyjmowaniu zgłoszeń.

11) Kierownik jednostki jest pracownikiem w rozumieniu niniejszego dokumentu.

§ 5

Koordinator ds. Ochrony Małoletnich, proces przeglądu i weryfikacji SOM.

1. Wybór Koordynatora ds. ochrony małoletnich.

- 1) Kierownik jednostki wyznacza Koordynatora ds. ochrony poprzez osobne zarządzenie.
- 2) Okres pełnienia roli Koordynatora ds. ochrony małoletnich określa Kierownik jednostki w osobnym dokumencie.
- 3) Koordynatorem ds. ochrony małoletnich może być pracownik jednostki lub osoba z podmiotu zewnętrznego, która posiada odpowiednie predyspozycje oraz wiedzę do wypełniania roli Koordynatora ds. ochrony małoletnich.
- 4) Koordynator ds. ochrony małoletnich jest pracownikiem w rozumieniu niniejszego dokumentu.

2. Zakres kompetencji Koordynatora ds. ochrony małoletnich.

- 1) Koordynator ds. ochrony małoletnich jest osobą odpowiedzialną za wdrożenie SOM w jednostce i nadzór nad przestrzeganiem przepisów, które są zawarte w SOM.
- 2) Koordynator ds. ochrony małoletnich jako osoba odpowiedzialna za przygotowanie SOM ma następujące kompetencje:
 - a) 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 w tym szkolenie nowych pracowników z zakresu zasad SOM.
 - b) przyjmowanie zgłoszeń od osób małoletnich, pracowników jednostki lub innych osób, które dotyczą zdarzeń mających charakter przemocowym podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich.
 - c) składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
 - d) prowadzenie i aktualizowanie rejestru zgłoszeń.
 - e) nadzór nad realizacją i przestrzeganiem zasad SOM w jednostce.
 - f) informowanie pracowników, małoletnich i innych osób dorosłych o ich

obowiązkach i prawach oraz aktualizowanie informacji w przypadku zmian prawnych dotyczących kwestii bezpieczeństwa i ochrony małoletnich.

- g) doradzania Kierownikowi jednostki i innym pracownikom w zakresie związanym z zagadnieniami opisanymi w SOM.
 - h) dokonanie oceny realizacji SOM w jednostce co najmniej raz na 12 miesięcy.
- 3) Koordynator ds. ochrony małoletnich przygotowuje personel do stosowania SOM, co 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. ochrony małoletnich dokumentuje przygotowanie personelu.
- 4) Koordynator ds. ochrony małoletnich podczas pełnienia swoich obowiązków może korzystać z wsparcia merytorycznego innych pracowników lub ekspertów zewnętrznych.

3. Zasady przeglądu i aktualizacji SOM

- 1) Koordynator ds. ochrony małoletnich przeprowadza co najmniej raz na 12 miesięcy przegląd dokumentacji pod kątem jej aktualności, przydatności i stopnia realizacji.
- 2) Koordynator ds. ochrony małoletnich może przeprowadzić ankietę wśród pracowników jednostki w sprawie realizacji SOM.
- 3) Koordynator ds. ochrony małoletnich wyznacza osoby, które dokonają okresowej oceny realizacji SOM w jednostce oraz przygotowują właściwą dokumentację zawierającą zaktualizowane zagadnienia dotyczące SOM.

§ 6

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

1. Proces przyjmowania zgłoszeń przez Koordynatora ds. ochrony małoletnich.

- 1) Koordynator ds. ochrony małoletnich jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń od osób małoletnich, pracowników jednostki lub innych osób, które dotyczą zdarzeń o charakterze przemocowym związanych z naruszeniem praw osób małoletnich. Zgłoszenie powinno być możliwe osobiście, mailowo oraz telefonicznie.
- 2) Na wypadek nieobecności Koordynatora ds. ochrony małoletnich Kierownik jednostki

wyznacza dodatkowe osoby do przyjmowania zgłoszeń. Wyznaczenie dodatkowych osób może polegać na wskazaniu pełnionej funkcji lub zajmowanego stanowiska. Sposób informowania o wyżej wskazanych osobach został określony w § 7. Osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń dokonują wszystkich czynności przypisanych Koordynatorowi ds. ochrony małoletnich.

- 3) Koordynator ds. ochrony małoletnich ma obowiązek rejestrować wszelkie kierowane do niego zgłoszenia. Przyjmując zgłoszenie przedstawia się wszystkim osobom, których dane są zbierane obowiązek informacyjny dotyczący przetwarzania danych osobowych stanowiący załącznik nr 9.
- 4) Zarejestrowane zgłoszenie musi być następnie rozpatrzone pod kątem jego zasadności.
- 5) W przypadku uznania przez Koordynatora ds. ochrony małoletnich zgłoszenia jako zasadnego powinien on dokonać jego analizy i poinformować o tym Kierownika jednostki.
- 6) Decyzję o przekazaniu zgłoszenia właściwej instytucji nadrzędnej (np. policja, opieka społeczna) podejmuje Kierownik jednostki po konsultacji z Koordynatorem ds. ochrony małoletnich.

2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń o charakterze przemocowym.

- 1) Zdarzenie o charakterze przemocowym dokumentuje Koordynator ds. ochrony małoletnich w sposób opisane w pkt. 2) poniżej.
- 2) Zgłoszenie jest opisywane w formularzu zdarzenia o charakterze przemocowym, stanowiącym załącznik nr 6 i rejestrowane w rejestrze zdarzeń o charakterze przemocowym, stanowiącym załącznik nr 7.
- 3) Zgłoszenie jest rozpatrywane przez Koordynatora ds. ochrony małoletnich, który podejmuje decyzje o dalszych krokach w zgłoszonej sprawie.
- 4) Koordynator ds. ochrony małoletnich jest zobowiązany do przeprowadzenia rozmowy z małoletnim, który zgłosił zdarzenie i opisanie zajścia.
- 5) Koordynator ds. ochrony małoletnich powiadamia opiekuna osoby małoletniej o zaistniałym zdarzeniu po wcześniejszym ustaleniu tej decyzji z Kierownikiem jednostki.
- 6) W przypadku, gdy zgłoszenie wpłynęło od pracownika lub innej osoby dorosłej

(opiekuna dziecka, świadka zdarzenia) lub innego małoletniego, Koordynator ds. ochrony małoletnich ma obowiązek spisać ich zeznania. Ponadto Koordynator ds. ochrony małoletnich powinien odbyć rozmowę z osobą małoletnią, której dotyczy zdarzenie i odebrać od niej relację opisującą zdarzenie.

- 7) Zgłoszenie incydentu, który Koordynator ds. ochrony małoletnich uzna za konieczny do dalszego rozpoznania, jest przekazywane do Kierownika jednostki, który podejmuje ostateczną decyzję w przedstawionej sprawie.
- 8) Dokumenty poświadczające zgłoszenie zdarzenia o charakterze przemocowym są przechowywane w jednostce w zabezpieczonym miejscu i udostępniane wyłącznie pracownikom upoważnionym przez Kierownika jednostki oraz przedstawicielom właściwych organizacji lub instytucji mającym prawo do wglądu do dokumentów ze względu na pełnione stanowisko lub funkcję.

3. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

- 1) Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia opracowuje Koordynator ds. ochrony małoletnich.
- 2) Plan wsparcia powinien być rozpisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny.
- 3) Plan wsparcia powinien określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu.
- 4) Plan powinien być mierzalny tj. pozwalać na weryfikację, czy cel lub poszczególne etapy zostały osiągnięte.
- 5) Plan wsparcia powinien zostać przedstawiony rodzicom/opiekunom małoletniego chyba, że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia, w takiej sytuacji plan przedstawiony jest odpowiednim organom.

4. Procedura składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

- 1) Jeśli zdarzenie ma znamiona przestępstwa zawiadamia się o tym właściwe organy takie jak policja lub prokuratura. To samo dotyczy sytuacji, gdy sprawcami zdarzenia o charakterze przemocowym mającego znamiona przestępstwa są małoletni w wieku 13-17 lat.
- 2) Kierownik jednostki składa zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego) w zależności od rodzaju krzywdzenia i wymaganej interwencji. W takim przypadku informuje

opiekunów małoletniego o obowiązku jednostki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiednich instytucji, takich jak prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, w zależności od rodzaju krzywdzenia i wymaganej interwencji.

- 3) Dalsze działania należą do kompetencji instytucji wymienionych w pkt. 3, a jednostka oraz jej pracownicy mają obowiązek współpracy z tymi instytucjami.

§ 7

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

1. Małoletni powinni być poinformowani o swoich prawach oraz obowiązkach związanych z kwestiami uregulowanymi przez SOM. W tym celu informacja o ich prawach powinna znajdować się w ogólnie dostępnym miejscu lub miejscach na terenie jednostki. Treść obwieszczenia dla małoletnich w zakresie SOM znajduje się w załączniku nr 8.
2. Małoletni muszą być poinformowani o tym, kto jest Koordynatorem ds. ochrony małoletnich oraz sposobach skontaktowania się z tą osobą.
3. SOM są jawne dla rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz pracowników.
4. Dla dzieci przygotowana zostaje wersja skrócona SOM uwzględniająca ich możliwości percepcyjne.
5. SOM w wersji pełnej i skróconej są:
 - a) dostępne na każde żądanie w sekretariacie oraz kasie.
 - b) udostępniane na oficjalnej stronie internetowej jednostki.
6. Informacja o tym, gdzie jest dostępna pełna wersja SOM oraz SOM w wersji skróconej, a także informacja jak skontaktować się z Koordynatorem ds. ochrony małoletnich lub osób go zastępujących w przyjmowaniu zgłoszeń, wywieszane są w miejscach dostępnych dla pracowników jak i miejscach udostępnianych małoletnim i odwiedzającym (np. na tablicach ogłoszeń, salach dydaktycznych).
7. Informacja o tym jak skontaktować się z Koordynatorem ds. osób małoletnich lub osobą ją zastępującą powinna zawierać imię i nazwisko lub stanowisko tej osoby, numer telefonu, adres e-mail oraz miejsce (pokój) pod którym osoba jest dostępna.

§ 8

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrona małoletnich przed treściami zabronionymi udostępnionymi w Internecie

1. Dostęp do Internetu za pośrednictwem urządzeń należących do jednostki jest możliwy wyłącznie, jeżeli uzasadnia to rodzaj i charakter prowadzonych dla małoletnich zajęć.
2. W przypadku udostępnienia małoletnim zasobów w postaci komputera lub innego urządzenia z możliwością przeglądania Internetu należy zadbać o zastosowanie odpowiednich filtrów uniemożliwiających przeglądanie treści nieodpowiednich do jego wieku w szczególności treści o charakterze przemocowym i pornograficznym.
3. Pracownicy powinni zwracać uwagę czy małoletni pozostający pod opieką pracowników lub prowadzonych przez nich zajęć nie korzysta z:
 - a) treści pornograficznych.
 - b) treści o charakterze przemocowym.
 - c) treści nawołujących do nienawiści, wrogości czy dyskryminacji.
 - d) treści nawołujących do zachowań niebezpiecznych takich jak zażywanie narkotyków, okaleczeń.
4. Jednostka nie udostępnia możliwość dostępu do Internetu na terenie swoich obiektów za pośrednictwem Wi-Fi małoletnim. Do podłączenia się do sieci Wi-Fi jest wymagane hasło.
5. Podczas zajęć organizowanych przez jednostkę małoletni nie powinni korzystać ze swoich urządzeń mobilnych. W przypadku zauważenia przez pracownika, że osoba niepełnoletnia przegląda treści dla niej nie przeznaczone, powinien on zgłosić to zdarzenie do Koordynatora ds. ochrony małoletnich.

§ 9

Przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do SOM

1. Każda osoba, której dane osobowe są przetwarzane w szczególności zbierane w związku z realizacją SOM, jest informowana przy pierwszej czynności o sposobie przetwarzania jej danych osobowych poprzez przedstawienie jednego z obowiązków wskazanych w załączniku nr 9 lub 10.
2. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z regulacjami prawnymi zawartymi w RODO.
3. Jednostka posiada odrębną dokumentację, która reguluje kwestie przetwarzania

- danych osobowych w jednostce.
4. Jednostka ma wyznaczonego Inspektora Ochrony Danych, który zajmuje się przestrzeganiem prawa w zakresie przetwarzania danych osobowych.
 5. SOM odnosi się do zagadnień związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
 6. W SOM przetwarzane są dane osobowe pracowników, podmiotów zewnętrznych będących osobami fizycznymi oraz pracowników podmiotów zewnętrznych, małoletnich i ich rodziców lub opiekunów prawnych, a także innych osób do których zastosowanie będzie miało SOM.
 7. Każda z kategorii osób wskazanych w pkt 6 jest objęta odpowiednim obowiązkiem informacyjnym. SOM wprowadza obowiązki informacyjne w związku jej stosowaniem:
 - 1) Obowiązek informacyjny dla osób małoletnich i ich opiekunów a także innych osób będących uczestnikami procedur związanych ze zdarzeniami o charakterze przemocowym - załącznik nr 9 oraz
 - 2) Obowiązek informacyjny dla osób polegającym procedurze weryfikacyjnej opisanej w załączniku nr 5 dotyczącej weryfikacji osób skazanych lub uczestniczących w procesie sądowym związanych z przestępstwami na tle seksualnym - załącznik nr 10.
 8. W związku ze stosowaniem SOM, jednostka staje się administratorem danych zwykłych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz danych zawartych w art. 10 RODO w związku z wypełnianiem obowiązków nałożonych prawem. Każda osoba realizująca procedury SOM jest upoważniona do przetwarzania danych w wyżej wskazanym zakresie w ramach wydanego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
 9. W przypadku zaistnienia incydentu o charakterze przemocowym lub seksualnym w stosunku do małoletniego pracownicy realizujący procedury SOM są zobowiązani do zachowania poufności danych osób uczestniczących w zdarzeniu.
 10. Pracownicy realizujący procedury SOM, w tym występujący jako świadkowie lub zgłaszający mają zakaz przekazywania informacji innym pracownikom nie zaangażowanym w incydent/realizację procedury lub innym osobom postronnym ani przekazywania tych informacji poza jednostkę, chyba że wynika to z realizacji procedur SOM (powiadamiania odpowiednich służb i organów).
 11. Złamanie zakazu poufności danych przez pracownika stanowi ciężkie naruszenie przepisów prawa pracy lub ciężkie naruszenie postanowień umowy i może skutkować konsekwencjami o charakterze służbowym oraz prawnym.

12. Małoletni będący ofiarą incydentu ma prawo do prywatności oraz ochrony wizerunku. W związku z tym pracownik ma zakaz utrwalania wizerunku małoletniego w postaci zapisu video, fotografii, audio. Utrwalenie wizerunku małoletniego jest dopuszczalne tylko w celu udokumentowania incydentu lub jego skutków fizycznych (np. zdjęcia obrażeń).
13. Na terenie jednostki istnieje system monitoringu video, którego użytkowanie oraz regulacje prawne są opisane w odrębnej dokumentacji i który może stanowić dowód w sprawie.
14. Zapis z monitoringu może zostać dopuszczony jako dowód w sprawie, jeśli nagranie utrwaliło incydent o charakterze przemocowym.
15. W takich sytuacjach zapis monitoringu zostaje wyodrębniony, utrwalony na trwałym nośniku i zabezpieczony w sposób przyjęty w jednostce. Zapis z monitoringu jest udostępniany w toku sprawy wyłącznie uprawnionym organom lub instytucjom.

§ 10

Przepisy końcowe

1. SOM zaczyna obowiązywać od dnia wprowadzenia przez Kierownika jednostki.
2. SOM obowiązuje do odwołania.
3. SOM może być ulegać zmianom w postaci wprowadzania nowych załączników lub zmian w treści, jeśli zaistnieją ku temu przesłanki prawne.
4. W sprawach nieuregulowanych w SOM mają zastosowanie właściwe przepisy prawa rodzinnego, karnego, cywilnego lub odrębnych przepisów.

Lista załączników:

Załącznik nr 1 – Oświadczenia o niekaralności za przestępstwa o charakterze seksualnym w stosunku do osoby małoletniej.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie na potrzeby weryfikacji w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym

Załącznik nr 3 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze dokumentacją oraz obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.

Załącznik nr 4 – Wykaz zachowań zabronionych stanowiących w stosunku do małoletnich oraz symptomów przemocy.

Załącznik nr 5 – Procedura weryfikacji kandydatów oraz pracowników w Rejestrze Sprawców

Przestępstw na Tle Seksualnym.

Załącznik nr 6 – Formularz zgłoszenia zdarzenia o charakterze przemocowym.

Załącznik nr 7 – Rejestr zdarzeń o charakterze przemocowym.

Załącznik nr 8 – Treść obwieszczenia dla małoletnich w zakresie Standardów Ochrony Małoletnich.

Załącznik nr 9 – Obowiązek informacyjny dla osób małoletnich i ich opiekunów a także innych osób będących uczestnikami procedur związanych ze zdarzeniami o charakterze przemocowym.

Załącznik nr 10 – Obowiązek informacyjny dla osób podlegających weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz Krajowym Rejestrze Karnym.