

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Fundacja PASMO – Instytut Odporności Społecznej  
z siedzibą w Bielsku-Białej

wersja pełna

Metryka dokumentu:

<b>Wersja</b>	1.0
<b>Data przyjęcia</b>	[16/01/2026]
<b>Data wejścia w życie</b>	[16/01/2026]
<b>Termin przeglądu (nie później niż)</b>	[31/01/2028] (max 2 lata)

Niniejszy dokument określa standardy ochrony małoletnich (dalej: „Standardy”) obowiązujące w Fundacji PASMO – Instytut Odporności Społecznej (dalej: „Fundacja”). Standardy mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczestnikom działań Fundacji oraz małoletnim współtworzącym działania (w szczególności wydarzenia), a także wskazanie jasnych zasad reagowania w przypadku podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia.

### 1. Cel i zakres

1. Celem Standardów jest ochrona małoletnich przed krzywdzeniem oraz zapewnienie im bezpiecznego i wspierającego środowiska podczas wszystkich działań realizowanych przez Fundację.
2. Standardy stosuje się w szczególności do: (a) wydarzeń organizowanych dla młodzieży, (b) pracy z młodzieżą przy współorganizacji wydarzeń (wolontariat, ekipy organizacyjne, backstage), (c) stałej grupy młodych osób tworzących „Gabinet Młodych”, w tym spotkań cyklicznych i komunikacji online.
3. Standardy obowiązują wszystkie osoby działające w imieniu Fundacji (pracowników, współpracowników, trenerów, edukatorów, wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz osoby trzecie mające kontakt z małoletnimi w ramach działań Fundacji).
4. Standardy stanowią podstawę do podejmowania działań prewencyjnych, interwencyjnych oraz wspierających w sytuacjach ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia.

## 2. Podstawa prawna

Standardy przyjęto w oparciu o przepisy prawa polskiego i europejskiego dotyczące ochrony dzieci, w szczególności:

1. ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (w tym art. 22b–22c dotyczące standardów ochrony małoletnich, ich elementów, udostępniania i okresowej oceny);
2. przepisy dotyczące weryfikacji osób dopuszczanych do działalności związanej z małoletnimi (m.in. właściwe rejestry i wymagane informacje z Krajowego Rejestru Karnego – stosownie do formy współpracy i zakresu kontaktu);
3. RODO (UE 2016/679) – w zakresie przetwarzania danych osobowych małoletnich oraz dokumentowania zdarzeń (procedury RODO w Fundacji – do uzupełnienia odrębnym dokumentem);
4. dyrektywę 2011/93/UE oraz Konwencję Rady Europy z Lanzarote – w zakresie ochrony dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym.

## 3. Definicje

1. Małoletni – osoba poniżej 18 roku życia.
2. Młodzież – małoletni uczestnicy działań Fundacji, w praktyce najczęściej w wieku 12–17 lat (w zależności od projektu).
3. Krzywdzenie – każde działanie lub zaniechanie naruszające dobro małoletniego, w szczególności: przemoc fizyczna, przemoc psychiczna, przemoc seksualna, zaniedbanie, wykorzystywanie, przemoc rówieśnicza, cyberprzemoc.
4. Personel – wszystkie osoby, o których mowa w pkt 1.3.
5. SOM – Osoba ds. Standardów Ochrony Małoletnich w Fundacji, odpowiedzialna za koordynację wdrożenia i przyjmowanie zgłoszeń.

## 4. Role i odpowiedzialności

Fundacja wyznacza osoby odpowiedzialne za wdrożenie i stosowanie Standardów:

SOM – Osoba ds. bezpieczeństwa młodzieży w PASMO	Aleksandra Kozik, <a href="mailto:aleksandra@pasm.org.pl">aleksandra@pasm.org.pl</a>
Zastępca SOM (na wypadek nieobecności lub konfliktu interesów)	Maria Nowak, <a href="mailto:mary@pasm.org.pl">mary@pasm.org.pl</a>
Event Safeguarding Lead (dla każdego wydarzenia z udziałem młodzieży)	podawany adekwatnie do imprezy
Opiekun „Gabinetu Młodych”	Franciszek Gołębiowski, <a href="mailto:franciszek@pasm.org.pl">franciszek@pasm.org.pl</a>

SOM odpowiada w szczególności za: szkolenia personelu, przyjmowanie zgłoszeń, uruchamianie procedur interwencji, prowadzenie rejestru zdarzeń oraz koordynację przeglądu Standardów.

## 5. Zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni

Fundacja wprowadza zasady bezpiecznych relacji oraz katalog zachowań niedozwolonych. Zasady obowiązują wszystkie osoby z personelu w kontakcie z małoletnimi.

### 5.1 Zasady ogólne

1. Szacunek i godność: traktujemy małoletnich z szacunkiem, bez przemocy, upokarzania, zawstydzania i presji.
2. Transparentność: działania prowadzone są w sposób jawny, w miejscach zapewniających widoczność i możliwość reakcji (zasada „otwartych drzwi”).
3. Granice: respektujemy granice małoletnich; nie prosimy o „tajemnice” i nie budujemy relacji opartej na izolowaniu dziecka od innych.
4. Brak relacji prywatnych: nie nawiązujemy relacji towarzyskich/romantycznych z małoletnimi; nie spotykamy się prywatnie poza działaniami Fundacji.
5. Równe traktowanie: unikamy faworyzowania, wyjątkowych przywilejów, prezentów i zachowań mogących budować zależność.

### 5.2 Kontakt fizyczny

1. Szacunek i godność: traktujemy małoletnich z szacunkiem, bez przemocy, upokarzania, zawstydzania i presji.
2. Transparentność: działania prowadzone są w sposób jawny, w miejscach zapewniających widoczność i możliwość reakcji (zasada „otwartych drzwi”).
3. Granice: respektujemy granice małoletnich; nie prosimy o „tajemnice” i nie budujemy relacji opartej na izolowaniu dziecka od innych.
4. Brak relacji prywatnych: nie nawiązujemy relacji towarzyskich/romantycznych z małoletnimi; nie spotykamy się prywatnie poza działaniami Fundacji.
5. Równe traktowanie: unikamy faworyzowania, wyjątkowych przywilejów, prezentów i zachowań mogących budować zależność.

### 5.3 Zasada spotkań 1:1

1. Spotkania 1:1 z małoletnim są dopuszczalne wyłącznie, gdy są uzasadnione merytorycznie (np. rozmowa wsparciowa, sprawa organizacyjna).
2. Spotkanie 1:1 odbywa się w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i transparentność (np. w zasięgu wzroku/słuchu innych, przy uchylonych drzwiach).
3. W uzasadnionych przypadkach spotkanie jest odnotowane (kto/kiedy/gdzie) i – gdy to zasadne – odbywa się z wiedzą opiekuna projektu lub innej osoby dorosłej w Fundacji.

## 5.4 Komunikacja (w tym online)

1. Komunikacja z małoletnimi odbywa się wyłącznie kanałami służbowymi Fundacji.
2. Preferowane są kanały grupowe; kontakt 1:1 dorosły–małoletni ogranicza się do sytuacji uzasadnionych i jawnych.
3. W grupach online związanych z „Gabinetem Młodych” obecne są co najmniej 2 osoby dorosłe (moderacja).
4. Zakazane jest przesyłanie treści o charakterze seksualnym, próśb o zdjęcia, propozycji prywatnych spotkań, a także komunikacja naruszająca granice małoletnich.

## 5.5 Zachowania niedozwolone

1. przemoc fizyczna lub psychiczna (wzywiska, groźby, szantaż emocjonalny, krzyk, upokarzanie);
2. jakiegokolwiek zachowania o charakterze seksualnym, komentarze seksualizujące, flirt, propozycje;
3. izolowanie małoletniego bez uzasadnienia, wymuszanie „tajemnic”;
4. faworyzowanie, prezenty, przysługi lub relacje budujące zależność;
5. udostępnianie alkoholu, wyrobów nikotynowych, substancji psychoaktywnych;
6. robienie zdjęć/filmów oraz publikacja wizerunku wbrew zasadom i wymaganym zgodom.

## 6. Bezpieczne relacje między małoletnimi (przemoc rówieśnicza)

Fundacja nie toleruje przemocy rówieśniczej, nękania, wykluczania ani cyberprzemocy. Personel reaguje niezwłocznie na każdy sygnał.

1. Zakazane są: przemoc fizyczna, przemoc słowna, hejt, wykluczanie, groźby, wymuszenia, rozpowszechnianie wizerunku bez zgody, sexting.
2. W przypadku incydentu personel: przerywa zdarzenie, rozdziela strony, zabezpiecza osobę poszkodowaną, informuje Event Safeguarding Lead/SOM i dokumentuje zdarzenie.

## 7. Bezpieczeństwo online

1. Treści i narzędzia wykorzystywane w działaniach Fundacji są dostosowane do wieku i celu zajęć.
2. W przestrzeniach online (grupy, komunikatory) obowiązują jasne zasady moderacji i reagowania na nękanie/cyberprzemoc.
3. W przypadku zagrożeń online (np. sexting, groźby, nękanie) personel uruchamia procedurę interwencji (rozd. 9).

## 8. Weryfikacja i przygotowanie personelu

1. Fundacja dopuszcza do kontaktu z małoletnimi wyłącznie osoby, wobec których wykonano wymagane prawem czynności weryfikacyjne (w tym sprawdzenia w odpowiednich rejestrach oraz pozyskanie wymaganych informacji z Krajowego Rejestru Karnego – stosownie do przepisów).
2. Każda osoba z personelu przed rozpoczęciem działań z małoletnimi: (a) zapoznaje się ze Standardami, (b) podpisuje oświadczenie (Załącznik 9), (c) przechodzi szkolenie wstępne.
3. Fundacja prowadzi rejestr szkoleń i oświadczeń oraz zapewnia szkolenia okresowe (co najmniej przy przeglądzie Standardów lub częściej – w zależności od potrzeb).

## 9. Procedura interwencji

Procedurę stosuje się w przypadku: (a) podejrzenia krzywdzenia, (b) ujawnienia krzywdzenia, (c) zgłoszenia przez małoletniego, opiekuna lub osobę trzecią, (d) zauważenia sygnałów ryzyka.

### 9.1 Zasady ogólne

1. Priorytetem jest bezpieczeństwo małoletniego.
2. Nie prowadzimy „śledztwa” – zbieramy minimalne informacje potrzebne do zabezpieczenia i uruchomienia procedur.
3. Zapewniamy poufność i ograniczamy dostęp do informacji do osób upoważnionych.

### 9.2 Działania natychmiastowe (krok po kroku)

1. Przerwij sytuację i zabezpiecz małoletniego (oddziel strony, zapewnij opiekę).
2. Jeśli istnieje zagrożenie życia lub zdrowia – zadzwoń na 112.
3. Niezwłocznie poinformuj SOM lub zastępcę SOM.
4. Wypełnij Kartę zgłoszenia/zdarzenia (Załącznik 1) i przekaz SOM.
5. SOM podejmuje decyzję o dalszych krokach, w tym o zawiadomieniach zewnętrznych i planie wsparcia.

## 10. Zawiadomienia do instytucji zewnętrznych

W zależności od sytuacji, a także obowiązków prawnych, SOM może podjąć decyzję o:

1. złożeniu zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (Policja/Prokuratura),
2. zawiadomieniu sądu opiekuńczego,
3. zgłoszeniu sprawy do właściwych jednostek pomocy społecznej,

4. uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty” – wyłącznie, jeśli Fundacja posiada ustawowe uprawnienia; w przeciwnym razie poprzez przekazanie do podmiotu uprawnionego.

Kontakt z rodzicem/opiekunem co do zasady następuje niezwłocznie, chyba że mogłoby to narazić małoletniego na dodatkowe ryzyko (np. podejrzenie przemocy ze strony opiekuna).

## 11. Plan wsparcia małoletniego

Po zgłoszeniu i zabezpieczeniu sytuacji SOM opracowuje Plan wsparcia (Załącznik 3), adekwatny do sytuacji i potrzeb małoletniego, obejmujący działania organizacyjne, wsparcie emocjonalne oraz ewentualne skierowanie do pomocy specjalistycznej.

## 12. Dokumentowanie i przechowywanie

1. Każde zgłoszenie dokumentuje się Kartą zgłoszenia (Załącznik 1) oraz wpisem do Rejestru zdarzeń (Załącznik 2).
2. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby upoważnione (SOM, zastępca SOM, osoby wskazane przez Zarząd).
3. Szczegółowe zasady przetwarzania danych oraz okres przechowywania dokumentacji określają odrębne dokumenty RODO w Fundacji.

## 13. Udostępnianie Standardów

1. Wersja pełna i skrócona Standardów są dostępne na stronie internetowej Fundacji oraz wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie/biurze i miejscach realizacji działań (jeśli to możliwe).
2. Małoletni oraz rodzice/opiekunowie mają możliwość zapoznania się ze Standardami przed udziałem w działaniach.

## 14. Przegląd i aktualizacja

1. Standardy podlegają ocenie co najmniej raz na 2 lata oraz każdorazowo po istotnym incydencie lub zmianie sposobu działania Fundacji.
2. Wnioski z oceny są dokumentowane pisemnie i stanowią podstawę aktualizacji Standardów.

## 15. Postanowienia końcowe

Standardy obowiązują wszystkie osoby z personelu oraz są elementem organizacyjnych zasad bezpieczeństwa Fundacji. Nieprzestrzeganie Standardów może skutkować konsekwencjami organizacyjnymi, w tym odsunięciem od działań z małoletnimi lub zakończeniem współpracy – zgodnie z przepisami i umowami.

## ZAŁĄCZNIKI

Poniższe załączniki stanowią integralną część Standardów Ochrony Małoletnich Fundacji.

**ZAŁĄCZNIK 1 – Karta zgłoszenia incydentu (wzór)**

Numer zgłoszenia (nadaje SOM)	[ ]
Data i godzina zgłoszenia	[ ]
Osoba zgłaszająca (imię i nazwisko, rola, kontakt)	[ ]
Miejsce zdarzenia (wydarzenie / spotkanie / online)	[ ]
Dane małoletniego (minimalnie niezbędne)	[imię/pseudonim, wiek/rocznik, kontakt do opiekuna – jeśli znany]
Opis zdarzenia (FAKTY; bez interpretacji)	[ ] [ ] [ ]
Świadkowie (jeśli są)	[ ]
Rodzaj ryzyka	[np. przemoc fizyczna/psychiczna/ seksualna, zaniedbanie, przemoc równieżnicza, cyberprzemoc, inne]
Działania podjęte natychmiast (kto/co/kiedy)	[ ] [ ]
Czy wezwano służby (112)? Jeśli tak – kiedy i wynik	[ ]
Powiadomienia wewnętrzne (SOM / zastępca / inne osoby)	[ ]
Decyzje SOM dot. dalszych kroków	[zawiadomienia / kontakt z opiekunem / plan wsparcia]
Data zamknięcia sprawy	[ ]
Podpis osoby zgłaszającej	[ ]
Podpis osoby SOM	[ ]

**ZAŁĄCZNIK 1 — Karta zgłoszenia incydentu (edytowalna dostępna u SOM)**

Rejestr jest poufny. Dostęp: SOM oraz osoby upoważnione przez Zarząd.

Nr	Data zgłoszenia	Projekt/ wydarzenie	Kategoria	Krótki opis	Działania	Zawiadomienia	Plan wsparcia	Status	Uwagi
1	[dd/mm/rr]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
2	[dd/mm/rr]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
3	[dd/mm/rr]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

**Załącznik 3 – Plan wsparcia małoletniego (wzór)**

Numer sprawy	[ ]
Osoba prowadząca plan (SOM)	[ ]
Potrzeby bezpieczeństwa (co zabezpieczamy natychmiast)	[np. separacja, zakaz kontaktu, zmiana grupy/roli, inne]
Miejsce zdarzenia (wydarzenie / spotkanie / online)	[ ]
Wsparcie emocjonalne na miejscu (kto/gdzie/kiedy)	[ ]
Ustalenia organizacyjne (udział w działaniach, odbiory, kontakt)	[ ]
Kontakt z opiekunem prawnym (tak/nie + uzasadnienie)	[ ]
Skierowanie do pomocy specjalistycznej / instytucji	[ ]
Termin przeglądu planu	[ ]
Podpis osoby SOM	[ ]
Podpis osoby wspierającej	[ ]

## Załącznik 4 — Kodeks bezpiecznych relacji (personel–małoletni)

Kodeks obowiązuje wszystkich dorosłych w Fundacji PASMO w kontakcie z małoletnimi.

1. Zawsze traktuję małoletnich z szacunkiem.
2. Nie stosuję przemocy fizycznej ani psychicznej; nie poniżam, nie zawstydzam, nie wyśmiewam.
3. Nie podejmuję żadnych zachowań o charakterze seksualnym; nie flirtuję, nie komentuję ciała, nie wysyłam treści seksualizujących.
4. Nie proszę o tajemnice; nie buduję relacji opartej na izolowaniu małoletniego od innych.
5. Nie spotykam się z małoletnimi prywatnie ani poza działaniami Fundacji.
6. Komunikuję się kanałami służbowymi; unikam kontaktu 1:1, a jeśli jest konieczny – dbam o jawność i bezpieczeństwo.
7. Kontakt fizyczny wyłącznie, gdy jest konieczny i akceptowany; respektuję granice.
8. Reaguję natychmiast na przemoc rówieśniczą i cyberprzemoc.
9. Każde podejrzenie krzywdzenia zgłaszam niezwłocznie do SOM.
10. Chronię poufność i godność małoletniego.

Potwierdzenie zapoznania się i zobowiązanie do przestrzegania:

<b>Imię i nazwisko</b>	[ ]
<b>Data</b>	[ ]
<b>Podpis</b>	[ ]

## Załącznik 9 — Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi (dla grup i „Gabinetu Młodych”)

1. Nie obrażamy i nie poniżamy innych; nie hejtujemy.
2. Nie wykluczamy nikogo z grupy.
3. Nie stosujemy przemocy ani gróźb.
4. Nie rozpowszechniamy zdjęć/filmów innych osób bez zgody.
5. Nie wymuszamy niczego „dla żartu” ani „dla ekipy”.
6. Gdy ktoś mówi „stop” — przestajemy.
7. Gdy widzisz problem — mówisz prowadzącemu, Event Safeguarding Lead lub SOM.

## Załącznik 6 — Procedura bezpieczeństwa na wydarzeniach (checklista)

### A. Przed wydarzeniem

1. Wyznaczono Event Safeguarding Lead i zastępstwo.
2. Przeprowadzono briefing zespołu: granice, reagowanie, kanały zgłoszeń.
3. Wyznaczono bezpieczne miejsce wsparcia (punkt/quiet room).
4. Ustalono zasadę widoczności (brak „ukrytych” spotkań 1:1).
5. Ustalono zasady backstage (dostęp, identyfikatory, strefy).
6. Ustalono procedurę opuszczania wydarzenia przez młodzież (odbiór, powrót).
7. Ustalono zasady foto/wideo oraz komunikat dla uczestników.

### B. W trakcie wydarzenia

1. Dyżur osoby dorosłej w punkcie wsparcia.
2. Natychmiastowa reakcja na przemoc/wykluczenie.
3. Notatki incydentów (do Karty zgłoszenia).

### C. Po wydarzeniu

1. Debrief zespołu i wnioski.
2. Wpis do Rejestru zdarzeń (jeśli dotyczy).

## Załącznik 7 – Zasady komunikacji online („Gabinet Młodych”)

1. Komunikacja odbywa się wyłącznie kanałami służbowymi Fundacji: [np. e-mail / grupa komunikatora / platforma].
2. W grupie online obecne są co najmniej 2 osoby dorosłe (moderacja).
3. Kontakt 1:1 dorosły-małoletni ogranicza się do sytuacji uzasadnionych i jawnych; preferowane są kanały grupowe.
4. Zakazane są: sexting, wysyłanie treści intymnych, próśb o zdjęcia, propozycji prywatnych spotkań, groźby, hejt.
5. Naruszenia zasad skutkują reakcją prowadzących i uruchomieniem procedury interwencji, jeśli to konieczne.

## Załącznik 8 — Zasady foto/wideo na działaniach Fundacji (bez dokumentów RODO)

1. Zdjęcia/filmy wykonuje się wyłącznie w celach organizacyjnych i promocyjnych Fundacji oraz zgodnie z ustalonymi zasadami.
2. Małoletni ma prawo odmówić bycia fotografowanym/filmowanym bez negatywnych konsekwencji.
3. Publikacja wizerunku odbywa się zgodnie z przyjętymi zasadami zgód i informacją RODO [do uzupełnienia odrębnym dokumentem].
4. Zakazane jest prywatne fotografowanie/filmowanie małych dzieci przez personel na własne urządzenia.
5. Zakazane jest oznaczanie (tagowanie) profili małych dzieci w mediach społecznościowych w ramach działań Fundacji.

## Załącznik 9 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami (personel) (wzór)

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że zapoznałem/am się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” Fundacji PASMO – Instytut Odporności Społecznej i zobowiązuje się do ich przestrzegania, w tym do niezwłocznego zgłaszania podejrzeń krzywdzenia małoletnich do SOM.

<b>Imię i nazwisko</b>	[ ]
<b>Rola / funkcja</b>	[ ]
<b>Data</b>	[ ]
<b>Podpis</b>	[ ]

## Załącznik 10 — Procedura przyjmowania zgłoszeń (instrukcja)

1. Przyjmij zgłoszenie spokojnie, bez oceniania i bez dopytywania o szczegóły wykraczające poza minimum potrzebne do bezpieczeństwa.
2. Nie obiecuj zachowania tajemnicy; poinformuj, że musisz przekazać sprawę SOM, aby zapewnić bezpieczeństwo.
3. Jeśli istnieje bezpośrednie zagrożenie – zadzwoń na 112.
4. Niezwłocznie poinformuj SOM (lub zastępcę SOM).
5. Wypełnij Kartę zgłoszenia (Załącznik 1) i przekaz ją SOM.
6. Nie rozpowszechniaj informacji; zachowaj poufność.