

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Boost Club Joanna Królikowska

Data wejścia w życie: 28 października 2025 r.

Informacje podstawowe, zakres i cel dokumentu

Niniejszy dokument określa standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Boost Club Joanna Królikowska (dalej: „Boost Club”). Celem standardów jest zapewnienie najwyższego poziomu bezpieczeństwa osobom małoletnim biorącym udział w zajęciach i aktywnościach realizowanych przez Boost Club – zarówno stacjonarnie, jak i online – poprzez opis zasad postępowania, procedur interwencji oraz odpowiedzialności personelu.

Standardy obowiązują wszystkich pracowników/współpracowników Boost Club, w tym lektorów, osoby prowadzące zastępstwa, praktykantów/praktykantki oraz podwykonawców, niezależnie od formy zatrudnienia.

1. Preambuła (zasada dobra dziecka)

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i współpracowników Boost Club jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Osoby te traktują małoletnich z szacunkiem, uważnością i uwzględniają ich potrzeby rozwojowe. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie.

2. Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.), w brzmieniu po nowelizacji obowiązującej od 15 lutego 2024 r.
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

3. Definicje

- **Małoletni:** osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
- **Pracownik/Osoba współpracująca:** każda osoba realizująca zadania na rzecz Boost Club, niezależnie od formy zatrudnienia.
- **Krzywdzenie:** popełnienie czynu zabronionego na szkodę małoletniego, naruszenie jego dóbr osobistych lub zaniedbywanie, w tym przemoc fizyczna, emocjonalna, seksualna i cyberprzemoc.
- **Cyberprzemoc:** nękanie, zastraszanie, poniżanie, wykluczanie lub inne formy przemocy z użyciem technologii cyfrowych.

- **Osoba odpowiedzialna ds. ochrony małoletnich:** wyznaczona osoba nadzorująca wdrożenie i stosowanie niniejszych standardów.

- **Rodzic/Opiekun prawny:** osoba sprawująca władzę rodzicielską albo opiekę prawną nad małoletnim.

4. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi

Relacje rówieśnicze w ramach zajęć powinny opierać się na wzajemnym szacunku, braku przemocy i dyskryminacji. Zachowania nieakceptowalne obejmują m.in.: przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, nękanie, wykluczanie, mobbing rówieśniczy, rasizm, seksizm oraz naruszanie prywatności.

5. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Boost Club z małoletnimi

- Utrzymywanie profesjonalnych, przejrzystych relacji; unikanie sytuacji mogących rodzić błędną interpretację.

- Komunikacja z szacunkiem; zakaz zawstydzania, upokarzania, obrażania, stosowania gróźb.

- Ochrona poufności i danych wrażliwych; ujawnianie wyłącznie uprawnionym podmiotom.

- Zakaz relacji romantycznych/ seksualnych z małoletnimi; zakaz erotyzowania komunikacji.

- Zakaz używania/ proponowania alkoholu, tytoniu, substancji psychoaktywnych; zakaz przyjmowania korzyści.

- Kontakt fizyczny wyłącznie gdy uzasadniony, proporcjonalny i z poszanowaniem granic; nigdy niejawni.

- Kontakty prywatne poza pracą co do zasady niedopuszczalne; w wyjątkach – zgoda rodzica i informacja do osoby odpowiedzialnej.

- Bezpieczeństwo online – zakaz prywatnych kontaktów przez prywatne profile; komunikacja służbowa wyłącznie kanałami Boost Club.

6. Zasady ochrony wizerunku małoletnich

- Rejestracja i publikacja wizerunku dziecka wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna oraz – jeśli to możliwe – zgody samego dziecka.

- Unikanie podpisów ujawniających tożsamość; brak informacji wrażliwych (zdrowie, sytuacja rodzinna, prawna).

- Zakaz używania prywatnych urządzeń do rejestracji wizerunku; materiały przechowywane wyłącznie na zabezpieczonych nośnikach.

- Publikacja w social mediach wyłącznie po spełnieniu ww. warunków i zgodnie z polityką prywatności Boost Club.

7. Zasady dostępu małoletnich do Internetu i bezpieczeństwa online

Boost Club podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed treściami szkodliwymi i uczy bezpiecznego korzystania z Internetu. Podczas zajęć online lektorzy monitorują aktywność i natychmiast reagują na nieodpowiednie treści lub zachowania (np. udostępnianie czatu, dzielenie ekranu).

Na prośbę rodziców/opiekunów prawnych udostępniane są materiały edukacyjne dot. higieny cyfrowej i cyberbezpieczeństwa.

8. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

- Obserwacja symptomów (obrażenia, zmiany nastroju, wycofanie, lęk, regres, relacje wrogie).
- Niezwłoczne zgłaszanie niepokojących sygnałów osobie odpowiedzialnej ds. ochrony małoletnich.
- Dokumentowanie zdarzeń w „Rejestrze zdarzeń/ incydentów”.

9. Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia

- Natychmiastowe przerwanie krzywdzenia (jeśli trwa) oraz zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu; w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej.
- Niezwłoczne poinformowanie osoby odpowiedzialnej oraz rodzica/opiekuna (chyba że mogłoby to narazić dziecko na dodatkowe ryzyko).
- Ocena ryzyka i decyzja o dalszych krokach: zawiadomienie Policji/Prokuratury/Sądu Rodzinnego; w razie przemocy domowej – rozważenie procedury „Niebieska Karta”.
- Dokumentacja interwencji: notatka służbowa, wypełnione formularze, korespondencja, decyzje.
- W razie cyberprzemocy: zabezpieczenie dowodów (zrzuty ekranu, linki, daty), zgłoszenie serwisowi i organom ścigania, wsparcie dla pokrzywdzonego.

10. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

- Diagnoza potrzeb i zasobów dziecka; uzgodnienie celów wsparcia z rodzicem/opiekunem.
- Ustalenie osoby koordynującej wsparcie po stronie Boost Club i terminów przeglądu planu.
- Współpraca z instytucjami (psycholog, poradnia, OPS/MOPS, szkoła dziecka) – za świadomą zgodą rodzica, o ile prawo nie stanowi inaczej.

11. Zasady bezpiecznej rekrutacji i weryfikacji personelu

Przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi Boost Club weryfikuje kandydata: wymagane kwalifikacje, referencje, oświadczenia, zaświadczenie o niekaralności oraz – jeśli dotyczy – sprawdzenie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym zgodnie z prawem.

12. Szkolenia, monitoring i przegląd standardów

Osoba odpowiedzialna prowadzi działania szkoleniowe dla personelu (co najmniej raz na 24 miesiące) oraz monitoruje stosowanie standardów. Przegląd dokumentu i aktualizacja następuje nie rzadziej niż co 24 miesiące lub niezwłocznie po istotnych zmianach prawa.

13. Osoba odpowiedzialna ds. ochrony małoletnich

Imię i nazwisko: Martyna Puzio

E-mail: boostclubpoznan@gmail.com

Telefon: 608-597-207

14. Udostępnianie standardów i oświadczenia personelu

Standardy są udostępniane pracownikom i rodzicom/opiekunom na żądanie oraz publikowane w kanałach komunikacji Boost Club. Każdy pracownik potwierdza zapoznanie się ze standardami, składając stosowne oświadczenie (Załącznik A).

15. Wykaz instytucji i telefonów pomocowych

- Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – 116 111
- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” – 800 120 002
- Telefon wsparcia emocjonalnego – 116 123
- Numery alarmowe – 112 (ogólny), 997 (Policja), 999 (Pogotowie)
- Właściwy miejscowo MOPS/OPS oraz poradnie psychologiczno-pedagogiczne – wg miejsca zamieszkania małoletniego

16. Przepisy końcowe

Standardy wchodzi w życie z dniem wskazanym na stronie tytułowej. Integralną część dokumentu stanowią załączniki.

Załączniki

Załącznik A – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami ochrony małoletnich Boost Club i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Imię i nazwisko: Data: Podpis:

Załącznik B – Zgoda rodzica/opiekuna na utrwalenie i publikację wizerunku małoletniego

Wyrażam/nie wyrażam* zgodę na utrwalanie (foto/audio/wideo) wizerunku mojego dziecka oraz jego publikację w materiałach Boost Club (strona WWW/media społecznościowe/materiały promocyjne) zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i ochrony danych. Zostałem/am poinformowany/a o celu, sposobie przechowywania materiałów oraz prawie do wycofania zgody.

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna: Data: Podpis:

Załącznik C – Notatka służbowa / Rejestr zdarzenia

Data i godzina zdarzenia:

Miejsce (online/stacjonarnie):

Opis zdarzenia/objawów:

Osoby zaangażowane/świadkowie:

Podjęte działania (interwencja, zgłoszenia, zabezpieczenie dowodów):

Osoba sporządzająca notatkę: Data: Podpis:

Załącznik D – Plan wsparcia małoletniego (szablon)

Cel wsparcia:

Działania:

Osoby odpowiedzialne:

Terminy przeglądu: