Standardy ochrony małoletnich

Fundacja Pokolenie Jutra Wersja 1.0 z dnia 15.10.2026

Standardy Ochrony Małoletnich Fundacji Pokolenie Jutra to dokument wdrożony na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Obowiązuje wszystkie osoby prowadzące warsztaty oraz pracowników mających kontakt z dziećmi.

Zgłoszenia i pomoc

W przypadku zauważenia niepokojących sygnałów w zachowaniu dorosłego wobec dziecka na zajęciach bądź informacji o krzywdzie dziecka należy skontaktować się bezpośrednio do prowadzącego, koordynatora projektu lub nauczyciela obecnego podczas zajęć bądź przesłać informację na adres kontakt@pokoleniejutra.com. Nie trzeba składać formalnego pisma ani przedstawiać dowodów, aby zgłosić obawę.

W przypadku bezpośredniego zagrożenie życia lub zdrowia: 112.

Telefon zaufania dla dzieci: 116 111

Standardy obowiązują wszystkie osoby prowadzące warsztaty, konsultacje, gry edukacyjne i RPG, spotkania oraz inne działania Fundacji z udziałem osób poniżej 18. roku życia, stacjonarnie i online.

§ 1. Cel i zasady ogólne

Celem Standardów jest zapewnienie, że każde dziecko uczestniczące w warsztatach jest bezpieczne, traktowane z szacunkiem i wie, do kogo może zwrócić się o pomoc. Dobro dziecka jest ważniejsze niż interes Fundacji, placówki, rodzica czy Trenera.

Fundacja dopuszcza do pracy z dziećmi wyłącznie osoby zweryfikowane zgodnie z rozdziałem „Weryfikacja osób". Każda osoba przed rozpoczęciem pracy z dziećmi podpisuje oświadczenia niezbędne do przystąpienia do pracy z dziećmi.

Za wdrożenie i przegląd Standardów odpowiada osoba wyznaczona przez Zarząd Fundacji, zwana dalej Osobą Odpowiedzialną: Magdalena Starońska-Krzyszycha, Prezes Zarządu, e-mail: kontakt@pokoleniejutra.com . Zgłoszenia pilne przyjmuje także Koordynator, który natychmiast przekazuje je Osobie Odpowiedzialnej. Osoba Odpowiedzialna przyjmuje zgłoszenia, prowadzi rejestr zdarzeń, organizuje interwencje i szkoli Trenerów.

Standardy są dostępne na stronie pokoleniejutra.com, oraz w szkołach, w których Fundacja prowadzi warsztaty.

§ 2. Weryfikacja osób pracujących z dziećmi

Przed dopuszczeniem Trenera do warsztatów Fundacja:

a) sprawdza Trenera w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym oraz rejestr osób, wobec których orzeczono zakaz) i przechowuje wydruk z datą sprawdzenia,

b) odbiera od Trenera 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, albo za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,

c) odbiera od Trenera oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Rzeczpospolita Polska i Ukraina, a w takim przypadku także informację z rejestru karnego tego państwa albo oświadczenie, że państwo takiego rejestru nie prowadzi,

d) odbiera oświadczenie, że wobec Trenera nie toczy się postępowanie o przestępstwa wymienione wyżej.

Dokumenty weryfikacyjne przechowuje Osoba Odpowiedzialna w sposób zabezpieczony przed dostępem osób nieuprawnionych, przez okres współpracy i 5 lat po jej zakończeniu.

Zastępca Trenera oraz każda osoba wspierająca zajęcia (praktykant, asystent, wolontariusz) przechodzi tę samą weryfikację przed pierwszym kontaktem z dziećmi.

§ 3. Zasady bezpiecznych relacji Trenera z dzieckiem

Trener:

a) zwraca się do dziecka po imieniu, z szacunkiem, spokojnym tonem; nie krzyczy, nie ośmiesza, nie porównuje dzieci między sobą w sposób raniący,

b) traktuje wszystkie dzieci równo, niezależnie od płci, pochodzenia, niepełnosprawności, wyznania, sytuacji rodzinnej i umiejętności,

c) nie dotyka dziecka poza sytuacjami, które są konieczne: pomoc przy urazie, zapobieżenie wypadkowi, pomoc dziecku młodszemu przy czynnościach na zajęciach; kontakt fizyczny jest zawsze jawny, krótki i możliwy do wyjaśnienia,

d) nie pozostaje z dzieckiem sam na sam w zamkniętym pomieszczeniu; jeżeli rozmowa indywidualna jest potrzebna, odbywa się w miejscu widocznym dla innych, przy otwartych drzwiach,

e) nie kontaktuje się z dziećmi prywatnie: nie podaje prywatnego numeru telefonu, nie przyjmuje zaproszeń do znajomych w mediach społecznościowych, nie pisze do dzieci na komunikatorach,

f) nie używa wobec dzieci ani w ich obecności wulgaryzmów, treści seksualnych, treści przemocowych ani używek,

g) nie stosuje kar fizycznych ani izolacji; w sytuacji trudnego zachowania stosuje zasady z rozdziału „Trudne sytuacje na zajęciach”.

§ 4. Trudne sytuacje na zajęciach

Jeżeli uczestnik zakłóca przebieg warsztatów, odmawia udziału w zadaniu lub pozostaje w konflikcie z innym uczestnikiem, Trener spokojnie wyjaśnia zasady, zatrzymuje zachowanie naruszające bezpieczeństwo i proponuje zmianę aktywności albo krótką przerwę. W razie potrzeby zwraca się do obecnego nauczyciela lub opiekuna o wsparcie. Uczestnik nie jest odsyłany poza salę bez zapewnienia mu opieki.

W przypadku zachowania zagrażającego uczestnikowi lub innym osobom Trener niezwłocznie przerywa daną aktywność i wspólnie z nauczycielem lub opiekunem zapewnia bezpieczeństwo grupy. Nauczyciel lub opiekun obejmuje wsparciem uczestnika wymagającego indywidualnej uwagi, a Trener sprawuje nadzór nad pozostałymi osobami. O zdarzeniu informuje się koordynatora projektu ze strony Fundacji.

Jeżeli uczestnik źle się czuje lub dozna urazu, Trener i nauczyciel lub opiekun podejmują działania odpowiednie do sytuacji: zapewniają opiekę, udzielają pierwszej pomocy w granicach swoich umiejętności, a w razie potrzeby wzywają pomoc pod numerem 112. Jedna osoba zajmuje się poszkodowanym, a druga zapewnia nadzór nad grupą. Kontakt z rodzicem lub opiekunem prawnym podejmuje co do zasady nauczyciel, zgodnie z procedurami placówki. Trener informuje koordynatora Fundacji i sporządza notatkę ze zdarzenia tego samego dnia.

Trener nie podaje uczestnikom leków w ramach zwykłego prowadzenia warsztatów. Jeżeli uczestnik wymaga pomocy związanej z przyjmowaniem leków, sposób jej zapewnienia ustala się przed zajęciami z rodzicem lub opiekunem prawnym oraz placówką, wskazując osobę przygotowaną do jej udzielenia. Zapis ten nie ogranicza udzielania pierwszej pomocy w nagłym zagrożeniu.

Przed rozpoczęciem warsztatów koordynator Fundacji uzgadnia z placówką obecność nauczyciela lub opiekuna oraz podział obowiązków podczas zajęć i przerw. Jeżeli jego obecność nie została zapewniona, Fundacja ustala inny sposób sprawowania opieki przed rozpoczęciem warsztatów.

§ 1. Zastosowanie i odpowiedzialność

1. Podstawą dokumentu jest ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w szczególności art. 21 oraz art. 22b–22c. Małoletnim jest każda osoba, która nie ukończyła 18 lat.

2. Standardy obowiązują członków organów, pracowników, trenerów, ekspertów, zleceniobiorców, wolontariuszy i inne osoby wykonujące zadania Fundacji wobec małoletnich, dalej „personel". Forma współpracy i odpłatność nie zmieniają zasad ochrony.

4. Przed działaniem w szkole lub innej placówce koordynator uzgadnia z partnerem nadzór nad uczestnikami, przerwy, konsultacje, pierwszą pomoc i kanały zgłoszeń. Stosuje się również procedury placówki, z zachowaniem prawa i bezpieczeństwa dziecka. W działaniach zagranicznych ustala się dodatkowo wymagania miejscowego prawa i dane miejscowych służb.

§ 2. Dopuszczenie personelu do zadań

1. Przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do zadań objętych art. 21 Fundacja przeprowadza wymaganą weryfikację. O jej zakresie decydują rzeczywiste obowiązki, np. edukacja lub opieka, a nie nazwa stanowiska. Dotyczy to również jednorazowego prowadzenia warsztatu, zastępstwa i wolontariatu.

2. Fundacja uzyskuje dane niezbędne do sprawdzenia, weryfikuje osobę 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. Zachowuje datowane wydruki. Sam rejestr publiczny nie wystarcza.

3. Osoba przedkłada informację z KRK w zakresie art. 21 ust. 3: rozdziały XIX i XXV Kodeksu karnego, art. 189a i 207 tego kodeksu oraz ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii. Wymaganego polskiego KRK nie zastępuje ogólne oświadczenie o niekaralności.

4. Pozyskuje się oświadczenie o państwach zamieszkania z ostatnich 20 lat, innych niż Polska i państwo obywatelstwa. Przy innym obywatelstwie oraz wskazanych państwach zamieszkania wymaga się odpowiednich dokumentów zagranicznych. Najpierw stosuje się dokument do pracy lub wolontariatu z dziećmi, a jeżeli dany kraj go nie wydaje – ogólną informację z rejestru karnego.

5. Oświadczenie zastępcze stosuje się wyłącznie w sytuacji przewidzianej w art. 21 ust. 7 i z pełną wymaganą treścią. Oświadczenia objęte art. 21 ust. 8 zawierają klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

6. Brak wymaganych dokumentów lub wynik wykluczający wykonywanie zadań oznacza niedopuszczenie do tych zadań. Weryfikację dokumentuje się w aktach osoby, z ograniczonym dostępem. Sama obecność nauczyciela nie zastępuje obowiązków Fundacji jako organizatora.

§ 3. Granice w relacjach i organizacja konsultacji

1. Personel komunikuje się spokojnie, bez upokarzania i dyskryminacji. Uwzględnia wiek, dojrzałość, niepełnosprawność, neuroróżnorodność i potrzeby komunikacyjne uczestnika. Dziecko ma prawo do pytań, odmowy aktywności naruszającej granice oraz prośby o przerwę lub wsparcie.

2. Zabronione są przemoc, kary fizyczne, groźby, poniżanie, wyśmiewanie, seksualizujące komentarze, relacje romantyczne lub seksualne, uzależnianie pomocy od korzyści oraz nakłanianie do zachowania niebezpiecznej tajemnicy. Nie wolno udostępniać używek ani prowadzić zajęć pod ich wpływem.

3. Kontakt fizyczny ogranicza się do uzasadnionej pomocy, ochrony i pierwszej pomocy; respektuje się granice i zdanie dziecka. Niedozwolony jest dotyk intymny, seksualny, ukrywany lub poniżający. Czynności ratunkowe wykonuje się odpowiednio do zagrożenia i kompetencji.

4. Konsultacje indywidualne odbywają się w ustalonym terminie i miejscu, znanym koordynatorowi. Pomieszczenie powinno zapewniać poufność rozmowy i możliwość nadzoru, np. przez przeszklenie lub odpowiednio uchylone drzwi. Nie organizuje się niejawnych spotkań ani konsultacji w prywatnym mieszkaniu prowadzącego.

5. Komunikacja dotyczy projektu i odbywa się przez uzgodnione kanały służbowe. Nie buduje się prywatnych relacji przez profile społecznościowe ani nie wysyła treści osobistych lub seksualnych. Nie żąda się prywatnych zdjęć uczestnika.

6. Indywidualne podarunki, pieniądze i przysługi budujące zależność są niedopuszczalne; dozwolone są jawne nagrody i materiały projektowe. Transport i wyjście poza miejsce zajęć wymagają uprzedniego uzgodnienia z koordynatorem, opiekunem i placówką, jeśli uczestniczy ona w organizacji.

§ 4. Bezpieczna grupa i reagowanie na trudności

1. Uczestnicy nie mogą bić, zastraszać, wyśmiewać, wymuszać, niszczyć rzeczy, celowo wykluczać ani naruszać intymności innych osób. Zakazane są cyberprzemoc, publikowanie cudzych materiałów bez uprawnienia, dyskryminacja i zachowania seksualnie krzywdzące. Prowadzący omawia te zasady na początku działania.

2. Prowadzący zatrzymuje zachowanie zagrażające innym, spokojnie wyznacza granice, rozdziela osoby w konflikcie i zapewnia opiekę. Może zaproponować przerwę, zmianę zadania lub wsparcie nauczyciela. Nie wyprasza dziecka bez nadzoru i nie stosuje izolacji jako kary.

3. W grach i RPG nie wymaga się ujawniania własnych traum, sytuacji materialnej ani problemów rodzinnych. Role są fikcyjne, a wyniki gry nie służą ocenie wartości uczestników i ich rodzin. Uczestnik może przerwać scenę naruszającą jego granice.

4. W przypadku urazu lub nagłego pogorszenia zdrowia personel udziela pierwszej pomocy, w razie potrzeby wzywa 112 oraz informuje koordynatora i bezpiecznego opiekuna. Potrzeby związane z lekami ustala się przed działaniem w indywidualnym planie z opiekunem, osobą przygotowaną do pomocy i placówką; sama ogólna zgoda rodzica nie zastępuje przygotowania do podania leku.

5. Sposób wyciszenia, komunikacji i wsparcia dostosowuje się do potrzeb dziecka. Nie zakłada się, że trudność komunikacyjna uniemożliwia zgłoszenie krzywdzenia. Pomoc tłumacza lub innej osoby wspierającej musi służyć dziecku i nie może angażować osoby podejrzewanej o krzywdzenie.

§ 5. Zgłoszenie i interwencja

1. Niepokój mogą wzbudzić m.in. niewyjaśnione urazy, silny lęk przed konkretną osobą, nagła zmiana zachowania, zaniedbanie, wycofanie i wypowiedzi o przemocy. Brak pewności nie jest powodem zignorowania informacji. Zgłoszenia przyjmuje się ustnie, telefonicznie, elektronicznie lub pisemnie; także anonimowe wymagają oceny.

2. Najpierw zabezpiecza się dziecko. Przy bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia wzywa się 112 i udziela pomocy bez oczekiwania na zgodę Fundacji. Następnie niezwłocznie informuje się osobę odpowiedzialną.

3. Personel wysłuchuje bez obwiniania i sugerujących pytań. Nie przesłuchuje dziecka, nie żąda dowodów i nie obiecuje pełnej tajemnicy. Wyjaśnia, komu przekaże informację w celu ochrony. Zapisuje fakty, dokładne słowa, czas, miejsce i osoby obecne.

4. Podejrzenie przekazuje się niezwłocznie, a notatkę sporządza tego samego dnia, o ile nie koliduje to z ratowaniem życia lub zdrowia. Gdy kanał wewnętrzny jest niedostępny, nie odkłada się koniecznego zawiadomienia organów.

5. Osoba odpowiedzialna lub niezależny odbiorca ocenia zgłoszenie bez zbędnej zwłoki i koordynuje ochronę, kontakt z placówką i dalsze zawiadomienia. Przy podejrzeniu przestępstwa zawiadamia Policję lub prokuraturę; w sprawach zagrożenia dobra dziecka odpowiednio sąd opiekuńczy lub pomoc społeczną. Działania wewnętrzne nie mogą opóźniać obowiązkowego zawiadomienia.

6. Jeżeli podejrzenie dotyczy personelu, zabezpiecza się uczestnika przed dalszym kontaktem; przy zagrożeniu odsuwa się wskazaną osobę od zadań z małoletnimi na czas wyjaśnienia. Nie prowadzi ona rozmów z pokrzywdzonym ani nie wpływa na świadków. Odsunięcie nie jest przesądzeniem winy.

7. Jeżeli podejrzenie dotyczy rodziny, nie przekazuje się automatycznie informacji osobie podejrzewanej ani nie uzależnia pomocy od jej zgody. Sposób kontaktu ustala się z uwzględnieniem bezpieczeństwa i działań służb. Fundacja przekazuje informacje podmiotom uprawnionym do procedury „Niebieskie Karty"; samo zatrudnienie w Fundacji nie nadaje uprawnienia do jej wszczęcia.

8. Przy przemocy rówieśniczej zapewnia się bezpieczeństwo, rozmawia z uczestnikami oddzielnie, przeciwdziała odwetowi i odpowiednio angażuje placówkę oraz bezpiecznych opiekunów. Nie wymusza się pojednania i nie przeprowadza publicznej konfrontacji. W razie potrzeby zawiadamia się właściwe organy.

§ 6. Wsparcie oraz dokumentowanie zdarzeń

1. Osoba odpowiedzialna ustala plan wsparcia z uwzględnieniem zdania dziecka: bezpieczny dorosły, warunki dalszego udziału, ograniczenie kontaktu z osobą podejrzaną, kontakt z placówką i dostęp do specjalistycznej pomocy. Wyznacza osobę realizującą plan i termin sprawdzenia sytuacji.

2. Każdą interwencję zapisuje się w karcie i rejestrze: numer, daty, fakty, działania, zawiadomienia, wsparcie oraz wynik. Dane udostępnia się wyłącznie osobom uprawnionym i tylko w zakresie koniecznym.

§ 7. Prywatność, zdjęcia i przechowywanie danych

1. Fundacja ustala cel i podstawę prawną przetwarzania danych. Uczestnicy i opiekunowie otrzymują właściwe informacje o administratorze, odbiorcach, retencji i prawach.

2. Wizerunek publikuje się zgodnie z RODO i przepisami o jego rozpowszechnianiu. Przy portretach i materiałach promujących projekt Fundacja pozyskuje odrębne zgody opiekuna, z uwzględnieniem zdania dziecka. Nie uzależnia udziału w projekcie od zgody na publikację. Ewentualny wyjątek ustawowy dotyczący szczegółu całości ocenia się osobno.

3. Prowadzący i fotograf znają zakres zgód. Nie publikuje się materiałów poniżających ani ujawniających zbędne informacje o dziecku. Odmowę zdjęcia respektuje się bez stygmatyzowania uczestnika.

5. Zarząd ustala dla kategorii dokumentów okres przechowywania według celu, przepisów pracowniczych, toczących się postępowań i ochrony roszczeń. Nie zakłada się jednego pięcioletniego terminu dla wszystkich dokumentów.