



## **Standardy Ochrony Małoletnich w Fundacji DCU**

### **Spis treści**

1. Wstęp
2. Podstawowe terminy i definicje
3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym
4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje z małoletnimi.
5. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.
6. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
7. Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
8. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień.
9. Zasady i sposób udostępniania SOM.
10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
11. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
12. Zasady ochrony wizerunku dziecka.
13. Postanowienia końcowe
14. Wykaz załączników

## **ROZDZIAŁ 1. WSTĘP**

Dokument Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Fundacji DCU z siedzibą przy ul. Powstańców Śl. 64, 53 – 333 Wrocław opracowano zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).

Informacje zawarte w dokumencie upowszechniane są wśród osób angażujących się w działalność Fundacji lub biorących udział w wydarzeniach organizowanych przez Fundację.

Rodzice i opiekunowie prawni dzieci oraz małoletni mają dostęp do obowiązujących w Fundacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz są angażowani w działania Fundacji na rzecz ochrony małoletnich.

## **ROZDZIAŁ 2. PODSTAWOWE TERMINY I DEFINICJE**

W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje o znaczeniu:

- 1) **WOLONTARIUSZ** - osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz Fundacji, też opiekun prawny niepełnoletniego wolontariusza.
- 2) **DARCZYŃCA** – osoba fizyczna, osoba prawna, jak również jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która zobowiązała się do bezpłatnego świadczenia na rzecz Fundacji.
- 3) **PARTNER** - osoba fizyczna, osoba prawna, jak również jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, z którą Fundacja współdziała w celu realizacji celów statutowych Fundacji.
- 4) **OSOBA ZAANGAŻOWANA W DZIAŁALNOŚĆ FUNDACJI lub OSOBA** - osoba fizyczna, osoba prawna, jak również jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej która w jakiegokolwiek formie wspiera lub może wesprzeć działalność Fundacji, także wolontariusz, darczyńca, partner.
- 5) **WSPÓŁPRACOWNIK** – osoba wskazana w pkt 1 – 4, także pracownik Fundacji.
- 6) **ZARZĄD** – osoby wchodzące w skład Zarządu Fundacji DCU
- 7) **FUNDACJA** – Fundacja DCU, z siedzibą we Wrocławiu (53 – 332), ul. Powstańców Śl. 9,
- 8) **RODO** – 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;
- 9) **USTAWA O OCHRONIE DZIECI** – ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).
- 10) **DZIECKO, MAŁOLETNI** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia współpracująca z Fundacją lub biorącą udział w wydarzeniach których organizatorem lub współorganizatorem jest Fundacja;
- 11) **OPIEKUN DZIECKA** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;

- 12) ZGODA RODZICA DZIECKA** – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka (w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny);
- 13) KRZYWDZENIE DZIECKA** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym współpracownika Fundacji, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku;
- 14) DANE OSOBOWE DZIECKA** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO;
- 15) PROCEDURY, SOM** – to niniejszy dokument o nazwie Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Fundacji DCU.
- 16) REJESTR** – Rejestr Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym;
- 17) PLAN WSPARCIA** – plan realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniemu w Fundacji.

### **ROZDZIAŁ 3. WERYFIKACJA OSÓB W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM**

1. Zarząd Fundacji zgodnie z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. z dnia 21 marca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 560) przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, wypoczynkiem, leczeniem dzieci lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze*.
2. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępcstw na tle seksualnym stanowi **załącznik 1 do SOM**.
3. Rejestr z dostępem ograniczonym – Zarząd uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.  
Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/register>
4. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do Rejestru, informacja jest ogólnodostępna – nie wymaga zakładania konta.  
Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>
5. Jeżeli dane osoby weryfikowanej znajdują się w Rejestrze z dostępem ograniczonym wówczas napłynie informacja zwrotna: "FIGURUJE", wraz z podanymi danymi.
6. Jeżeli dane osoby weryfikowanej nie znajdują się w Rejestrze napłynie informacja o treści:

"W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w pytaniu do systemu".

7. W przypadku drugiego z Rejestrów otrzymujemy informację zwrotną:  
"W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu".
8. Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru Zarząd drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy lub dołącza do umowy cywilnoprawnej. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie do rejestru. Przy czym w przypadku tego drugiego rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
9. Zarząd od kandydata na pracownika/współpracownika pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.  
Link: <https://ekrk.ms.gov.pl/ep-web>
10. Otrzymaną informację należy złożyć do części B akt osobowych.  
Jeżeli jednak potwierdza ona, że nauczyciel był karany, wtedy powinna ona trafić do części C akt osobowych.
11. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
12. Zarząd Fundacji pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
13. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, 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 wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

14. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści:  
*Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*  
Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
15. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 2 do SOM**.

#### ROZDZIAŁ 4.

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM FUNDACJI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH

1. Obowiązkiem wszystkich współpracowników Fundacji niezależnie od formy współpracy jest dbanie o **bezpieczeństwo dzieci** podczas kontaktu z nimi.
2. Wobec dzieci **niedopuszczalne jest stosowanie przemocy** w jakiegokolwiek formie.
3. Współpracownicy traktują każde dziecko z **należyтым szacunkiem**, wspierają je w pokonywaniu trudności uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych.
4. Współpracownicy traktują każde dziecko **równo** bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
5. W kontakcie z dziećmi współpracownicy jednostki promują zasady „dobrego wychowania”, podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw. Wszyscy współpracownicy zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w SOM, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik 3 do SOM**.
6. Współpracownik będący **świadkiem** jakiegokolwiek z niżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą.
7. Współpracownicy muszą pozostawać w **gotowości do wyjaśnienia** określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone w SOM.
8. Należy zachować szczególną **ostrożność wobec dzieci**, które doświadczyły różnych form nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich

sytuacjach współpracownicy zobowiązani są podjąć interwencję z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.

#### 4.1. KOMUNIKACJA BUDUJĄCA DOBRE RELACJE Z DZIEĆMI

Współpracownik Fundacji:

- a) zachowuje **cierpliwość**, ze spokojem i szacunkiem odnosi się do dzieci;
- b) **uważnie słucha** dziecka i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- c) **okazuje zrozumienie** dla trudności i problemów dziecka;
- d) każdorazowo utrzymuje profesjonalną relację z dzieckiem, stosuje **komunikację** i działania wobec dziecka dostosowane do sytuacji;
- e) daje dziecku gwarancję **nietykalności cielesnej** – nie stosuje wobec niego żadnej formy przemocy;
- f) w procesie rozwiązywania konfliktów dba o komunikację dającą uczniowi **poczucie bezpieczeństwa** emocjonalnego i psychospołecznego;
- g) traktuje dziecko z **szacunkiem** oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
- h) podejmuje czynności, które mają na celu **dobro i interes dziecka**;
- i) promuje **zasady „dobrego wychowania”** – podejmuje wobec dziecka działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw;
- j) **nie zawstydzia dziecka**, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- k) daje dziecku prawo do odczuwania i **mówienia o swoich emocjach**;
- l) **nie podnosi głosu**, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu dziecka;
- m) **nie grozi dziecku**, nie wypowiada się w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości;
- n) **nie ujawnia** drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym;
- o) szanuje **prawo dziecka do prywatności**, a jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, w związku z koniecznością jego ochrony, wyjaśnia mu zaistniałą sytuację i powody działania;
- p) jeśli pojawi się konieczność rozmowy z dzieckiem na osobności, pozostawia **uchylone drzwi do pomieszczenia** w którym prowadzona jest rozmowa i dba, o to aby pozostawać w zasięgu wzroku innych. Jeżeli sytuacja tego wymaga współpracownik może poprosić drugiego współpracownika o obecność podczas takiej rozmowy z dzieckiem.

#### 4.2. ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH

W komunikacji z dziećmi zabrania się:

1. wykorzystywania wobec dziecka relacji **władzy lub przewagi fizycznej** (np.: zastraszania, przymuszania, gróźb);
2. stosowania jakiegokolwiek **formy przemocy psychicznej** wobec dziecka, np.: izolowania, pomijania, obniżania statusu dziecka w grupie, stygmatyzowania dziecka z powodu jego zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, ośmieszania, poniżania, wyzywania, grożenia, wyszydzania uczniów i wyśmiewania;

3. stosowania jakiegokolwiek **przemocy fizycznej** wobec dziecka np.: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, ograniczenie swobody ruchu, bicie, popychanie, szturchanie, szczypanie, klapsy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, ciągnięcie za włosy, pociąganie za uszy;
4. **umieszczania obraźliwych, ośmieszających** dziecko rysunków, zdjęć i filmów, rozpowszechniania wszelkich nieprawdziwych, poniżających dzieci materiałów;
5. stosowania naruszających **godność dziecka** wypowiedzi o podtekście seksualnym dotyczących np. płci, ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym;
6. stosowania **dyskryminujących komentarzy** odnoszących się do płci;
7. stosowania wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów;
8. **publikowania prywatnych zdjęć** ani innych informacji o dziecku i jego rodzinie w osobistych mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanej strony;
9. składania dziecku **propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym**, w tym również udostępniania takich treści;
10. ujawniania jakiegokolwiek **wrażliwych informacji** nt. dziecka, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądu, religii;
11. przyjmowania prezentów od dziecka oraz jego rodzica/opiekuna. Wyjątkami są drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami itp.;
12. **faworyzowania** dziecka;
13. nawiązywania z dzieckiem jakiegokolwiek relacji romantycznych lub seksualnych jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez dziecko charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów o seksualnym podtekście, oraz zabrania się udostępniania dziecku treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
14. zatajania informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu dziecka przez współpracownika, bądź współpracownikiem przez dziecko, wszelkie takie sygnały muszą być przekazywane do Zarządu w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych w sytuację.

#### **4.3. KONTAKT FIZYCZNY Z MAŁOLETNIMI**

1. Współpracownik nie może naruszać nietykalności osobistej dziecka.
2. Współpracownik nie może zachowywać się w sposób niestosowny i dwuznaczny.
3. Współpracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiegokolwiek krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

4. Niedopuszczalne jest spanie współpracownika w jednym łóżku lub pokoju z dzieckiem podczas wycieczek lub wyjazdów.
5. Podczas rozmowy indywidualnej z dzieckiem, na życzenie dziecka współpracownik powinien zostawić uchylone drzwi, zapewnić obecność innego współpracownika lub innego dziecka.

#### **4.4. KONTAKT WSPÓŁPRACOWNIKÓW Z DZIEĆMI POZA GODZINAMI PRACY**

1. Kontakt z dzieckiem, powinien odbywać się wyłącznie podczas pracy Fundacji, udziału w wydarzeniach organizowanych, współorganizowanych przez Fundację lub podczas, których Fundacja bierze czynny udział.
2. Zakazane jest zapraszanie dziecka do miejsca zamieszkania współpracownika oraz spotykanie się z nim poza godzinami pracy.
3. Właściwą formą komunikacji z dzieckiem poza godzinami pracy są: służbowy e-mail, telefon służbowy, służbowy komunikator – rodzice/opiekunowie prawni dziecka muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Jeżeli współpracownicy utrzymują relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka to zobowiązani są do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich rodziców/opiekunów prawnych.

#### **4.5. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI**

1. **Obowiązkiem dziecka jest przestrzeganie zasad i norm zachowania określonych w statucie Fundacji.**
2. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej agresji.
3. Dziecko, jeżeli jest świadkiem stosowania przez innego dziecka/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy u osoby dorosłej.
4. Dziecko jest zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Dziecko nie narusza praw innych uczniów- uznaje prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny.
6. Dziecko zachowuje wysoką kulturę w kontakcie z innymi dziećmi. Używa zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam.
7. Dziecko nie kpi, nie szydzi ze słabości innych uczniów, nie wyśmiewa ich, nie krytykuje.



8. Dziecko kontroluje swoje zachowania i emocje pod kątem wyrażania sądów i opinii; jest życzliwe dla innych uczniów i współpracowników, nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
9. Dziecko akceptuje i szanuje innych uczniów. Buduje relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między dziećmi w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą.
10. Dziecko okazuje zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferuje im pomoc.
11. Dziecko wyraża własne poglądy, oceny i spojrzenie na świat w sposób wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
12. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Fundacji pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

#### **4.6. BEZPIECZEŃSTWO ONLINE**

1. Współpracownicy realizując powierzone im zadania do wykonania muszą mieć świadomość zagrożeń, jakie nierozzerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych w pracy, oraz sieci Internet, w związku z powyższym zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji i świadomości w zakresie stosowania cyberbezpiecznych rozwiązań w pracy.
2. Współpracownicy powinni potrafić rozpoznać zagrożenia, jakie związane są z przenikaniem ich działalności czysto osobistej, jaką realizują z wykorzystaniem sieci Internet, z działalnością zawodową, w szczególności jeśli chodzi o przenikanie się tych sfer aktywności współpracownika, jako osoby prywatnej i aktywności dzieci, które w zależności od jej formy mogą zostać skorelowane.
3. Współpracownicy powinni zwracać szczególną uwagę na fakt, iż ich aktywność realizowana w sieci Internetu może być rozpoznawalną przez dzieci, w związku z powyższym powinni w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, problemy, czy dyskusje w Internecie.
4. Świadomość współpracowników, że również równolegle dzieci mogą być obserwatorami, czy uczestnikami takich działalności, tematów, dyskusji, powinna prowadzić współpracownika do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania.
5. Współpracownicy powinni zachować rozwagę i odpowiedzialnie wrażyć swoją aprobatę/dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron, użytkowników, powinni także mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.
6. Nie zaleca się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont współpracowników.

7. Podczas zajęć z dziećmi współpracownicy zobowiązani są do nie korzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócić prowadzenie zajęć.

## **ROZDZIAŁ 5.**

### **ZASADY ZARZĄDZANIA INCYDENTAMI I ZGŁOSZENIAMI O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w Fundacji DCU jest Członek Zarządu – Anna Naruszewicz, kontakt telefoniczny 692/98 21 25 lub e-mail: [a.naruszewicz@fundacjadcu.org](mailto:a.naruszewicz@fundacjadcu.org).
2. Osoba, która otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
3. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, współpracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem.
4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Zarządu Fundacji lub któregośkolwiek z członków Zarządu, zgłoszenie o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, powinno być dokonane jednemu z Fundatorów Fundacji DCU tj.: DCU Sp. z o.o. lub DCU IP Sp. z o.o. na adres: Wrocław (53 – 332), ul. Powstańców Śl. 9, z dopiskiem „do rąk własnych Zarządu Spółki”.

#### **5.1. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
  - a) osobiście do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
  - b) telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (numer telefonu powinien być wskazany w SOM);
  - c) na adres e-mail do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (e-mail powinien być wskazany w SOM);
2. Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
  - a) dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń do czasu zakończenia sprawy;
  - b) dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.

## ROZDZIAŁ 6.

### ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń podejmuje interwencję po otrzymaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego lub o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego oraz wzywa rodziców/opiekunów dziecka, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogło być lub jest krzywdzone i informuje ich o podejrzeniach.
2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń sporządza kartę interwencji do każdego zgłoszenia krzywdzenia małoletniego, której wzór stanowi **załącznik 4 do SOM**. Kartę załącza się do teczki dziecka.
3. 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.
4. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń w przypadkach bardziej skomplikowanych lub wskazujących na podejrzenie krzywdzenia dziecka przez rodziców, w tym dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka lub podejrzenia znęcania się fizycznego i/lub psychicznego nad dzieckiem, powinna złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśników należy:
  - a. niezwłocznie zgłosić problem osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
  - b. osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń przeprowadza rozmowę zarówno, z poszkodowanym jak i z dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie rówieśnika – przy braku ich równoczesnej obecności;
  - c. po przeprowadzeniu rozmów osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń podejmuje działania aby wyeliminować zachowania niepożądane w społeczności.

## ROZDZIAŁ 7.

### ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Plan wsparcia małoletniego opracowuje osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń, w sytuacji ujawnienia krzywdzenia dziecka.
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.

## **ROZDZIAŁ 8. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ**

Zarząd Fundacji zgłasza podejrzenie krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

## **ROZDZIAŁ 9. NADZÓR NAD STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

1. Zarząd Fundacji odpowiedzialny jest za:
  - a) monitorowanie realizacji i przestrzegania SOM;
  - b) reagowanie na sygnały naruszenia SOM;
  - c) prowadzenia rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian SOM;
  - d) dokonywanie przeglądów i aktualizacji postanowień SOM.
2. Zarząd Fundacji podejmuje działania w celu rozpowszechniania stosowania SOM, upowszechniania wśród współpracowników i dzieci ich treści, pogłębiania wśród współpracowników wiedzy i umiejętności identyfikacji ryzyka krzywdzenia małoletnich, rozpoznawania krzywdzenia i jego objawów, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
3. Zarząd wprowadza do SOM niezbędne zmiany i podaje ich treść do wiadomości współpracowników, rodziców/opiekunów prawnych dzieci oraz dzieci. Treść aktualnych postanowień SOM umieszcza się na stronie www, wywiesza się w widocznym miejscu w jednostce, ~~czy~~ oraz umożliwia się wgląd do Procedury w siedzibie Fundacji.
4. Zarząd w formie pisemnego protokołu, sporządzanego nie rzadziej niż raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ 10. ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA SOM RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIICH DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

1. Standardy Ochrony Dzieci są jawne dla rodziców, prawnych opiekunów dzieci, dzieci oraz współpracowników.
2. Standardy dostępne są za pośrednictwem Internetu na stronie www lub w siedzibie Fundacji.

## **ROZDZIAŁ 11.**

### **ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET**

1. Fundacja umożliwia dostęp do Internetu współpracownikom i dzieciom.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Fundacji bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa oraz możliwościach finansowych i kompetencyjnych Fundacji.
3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w Fundacji.

## **ROZDZIAŁ 12.**

### **PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

1. Szkodliwe treści to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania. Można do nich zaliczyć:
  - a) treści pornograficzne dostępne bez żadnego ostrzeżenia, w tym tzw. pornografię dziecięcą, czyli materiały prezentujące seksualne wykorzystywanie dzieci;
  - b) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwo wobec zwierząt;
  - c) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, np. zachęcanie do zażywania niebezpiecznych substancji np. leków czy narkotyków;
  - d) treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.
2. Fundacja weryfikuje treść wszystkich materiałów z których korzysta.
3. Fundacja eliminuje materiały, które mogłyby wywoływać negatywne emocje u odbiorcy (w szczególności u dzieci) lub promują niebezpieczne zachowania.
4. W celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi pożądane są następujące działania:
  - a) jeżeli Fundacja udostępni dzieciom sprzęt komputerowy lub inny sprzęt IT:
    - a. urządzenie powinno być wyposażony w program filtrujący, pozwalający na uchronienie dziecka przed kontaktem ze szkodliwymi treściami,
    - b. Fundacja powinna monitorować wyszukiwane przez dzieci treści w Internecie.

## **ROZDZIAŁ 13.**

### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA**

1. Fundacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2. Współpracownikowi Fundacji nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Fundacji bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału, współpracownik Fundacji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do dziecka lub opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka 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 współpracownika Fundacji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. Fundacja zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas przyjęcia do Fundacji, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne.

## **ROZDZIAŁ 14. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH**

Fundacja respektując przepisy rozporządzenia RODO - rozporządzenia PEiR (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 od dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) przyjęła Politykę Ochrony Danych Osobowych w Fundacji DCU.

## **ROZDZIAŁ 15. PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024r.

### **Historia zmian**

Nr wersji	Data zmiany	Opis zmiany	Osoba dokonująca zmiany
02	01.07.2024r.	Adres Fundacji: Powstańców Śląskich 9, 53-332 Wrocław	Anna Naruszewicz


**Wykaz załączników**

1. Załącznik 1 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym
2. Załącznik 2 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich
3. Załącznik 3 – Oświadczenie współpracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
4. Załącznik 4 – Karta Interwencji
5. Załącznik 5 – Plan wsparcia
6. Załącznik 6 – Rejestr zgłoszeń i propozycji zmian SOM
7. Załącznik 7 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich

.....  
 Ryszard Hołubniak  
 Prezes Zarządu Fundacji DCU

.....  
 Anna Naruszewicz  
 Członek Zarządu Fundacji DCU

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE  
SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSULANYM**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
.....  
(nazwa i adres Fundacji)

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepstw na Tle  
Seksualnym:

Numer PESEL .....

Pierwsze imię .....

Nazwisko .....

Nazwisko rodowe.....

Imię ojca .....

Imię matki .....

Data urodzenia .....

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem  
zobowiązany do poinformowania Zarządu Fundacji DCU o zmianie danych osobowych.  
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(data, czytelny podpis)



**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO  
PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
.....  
(nazwa i adres Fundacji)

Ja .....

(imię i nazwisko)

nr PESEL .....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w ..... (nazwa i adres Fundacji)

i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(data, czytelny podpis)

**OŚWIADCZENIE WSPÓŁPRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI  
OCHRONY MAŁOLETNIICH**

.....  
(miejsowość, data)

Oświadczam, że ja niżej podpisany

.....  
(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętych Uchwałą Zarządu Fundacji DCU, ul. Powstańców Śląskich 9, 53-332 Wrocław w dniu 01.07.2024r. oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....  
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

**KARTA INTERWENCJI**

KARTA INTERWENCJI		
Imię i nazwisko małoletniego		
Data sporządzenia karty interwencji		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data i miejsce	Opis
Przeprowadzone rozmowy z opiekunami małoletniego	Data i miejsce	Opis
Forma podjętej interwencji		
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców, jeśli Fundacja posiada stosowne informacje	Data i organ podejmujący interwencję	Opis
Uwagi i podsumowanie		

**PLAN WSPARCIA**

PLAN WSPARCIA	
Tytuł z jakiego opracowany został Plan wsparcia	
Data sporządzenia Planu wsparcia	
Imię i nazwisko małoletniego	
Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia	
Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	
Cel wsparcia małoletniego	
Zakres wsparcia udzielanego przez jednostkę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi	
Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku	
Formy wsparcia krzywdzonego dziecka	
Metody wsparcia krzywdzonego dziecka	

Podpis:

.....

Ocena funkcjonowania Planu wsparcia

Data sporządzenia oceny:.....

Podpis osoby sporządzającej ocenę funkcjonowania Planu wsparcia:

.....

.....

.....

**REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN SOM**

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH				
Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zgłoszenia/ proponowanej zmiany	Status zgłoszenia/ proponowanej zmiany

**ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
(SOM)**

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w jednostce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego współpracownika?		
Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?		
Czy naruszenie okazało się zasadne?		
Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?		
Czy uważasz, że SOM wymagają aktualizacji? Jeżeli tak to opisz jakiej.		
Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak to je opisz.		

[Uchwała Zarządu Fundacji DCU z dnia 01.07.2024r.]