



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
FUNDACJI DUSHA

Lublin 2024

Preambuła.....	4
DEFINICJE .....	5
1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora .....	6
2. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego .....	10
2.1 Przemoc rówieśnicza .....	11
2.2 Pracownik niewłaściwie zachował się wobec małoletniego .....	13
2.3 Krzywdzenie przez osobę dorosłą .....	14
2.4 Procedura sytuacji nagłej .....	16
2.5 Przemoc w domu .....	16
3. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów .....	17
4. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.....	18
4.1 Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów.....	18
4.2 Sposób dokumentowania czynności .....	18
5. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania .....	21
5.1 Udostępnianie standardów: .....	21
5.1.1 Strona internetowa: .....	21
5.1.2 Wersja skrócona dla małoletnich: .....	21
5.2 Informowanie rodziców i opiekunów: .....	21
6. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego .....	22
6.1 Przechowywanie dokumentacji:.....	22
6.1.1 Bezpieczeństwo i poufność: .....	22
6.1.2 Czas przechowywania dokumentów:.....	22
6.1.3 Dostęp do dokumentacji: .....	22
6.2 Procedura zgłaszania incydentów: .....	23
6.2.1 Zgłoszenie incydentu: .....	23
6.2.2 Rejestracja zgłoszenia:.....	23
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet. ....	24

8. Przepisy końcowe .....	25
Załączniki .....	26
Załącznik nr 1 – karta interwencji .....	27
Załącznik nr 2 - Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa .....	29
Załącznik nr 3 Monitoring standardów – ankieta .....	31
Jeśli odpowiedź na pytanie 5 brzmi "TAK", proszę odpowiedzieć na poniższe pytania:.....	31
Dodatkowe uwagi: Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa) .....	31

## Preambuła

Główną zasadą wszelkich działań podejmowanych przez personel organizacji pozarządowej jest działanie w najlepszym interesie dziecka oraz dla jego dobra. Każdy członek personelu zobowiązany jest do traktowania dziecka z szacunkiem i uwzględniania jego potrzeb. Przemoc wobec dziecka, w jakiegokolwiek formie, jest absolutnie niedopuszczalna. Personel organizacji, realizując te założenia, działa zgodnie z obowiązującym prawem, wewnętrznymi regulacjami organizacji oraz w granicach swoich kompetencji.

## DEFINICJE

**Personel/Członek personelu:** To każda osoba, która pracuje dla organizacji, niezależnie od formy zatrudnienia, w tym osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, wolontariusze, stażyści oraz członkowie organizacji.

**Zarząd organizacji:** To osoba, organ lub jednostka, która jest upoważniona do podejmowania decyzji dotyczących działalności organizacji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi regulacjami organizacji.

**Dziecko:** To każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.

**Opiekun dziecka:** To osoba posiadająca prawo do reprezentowania dziecka, w tym rodzice, opiekunowie prawni oraz rodzice zastępczy.

**Zgoda rodzica dziecka:** Oznacza zgodę przynajmniej jednego z rodziców lub opiekunów prawnych. W przypadku braku zgody obu rodziców, sprawa musi zostać skierowana do sądu rodzinnego.

**Krzywdzenie dziecka:** Obejmuje wszelkie działania, które są prawnie zabronione lub karalne i które wyrządzają szkodę dziecku, w tym zaniedbywanie lub narażenie dziecka na niebezpieczeństwo.

**Osoba odpowiedzialna za internet:** To członek personelu wyznaczony przez zarząd organizacji, który nadzoruje korzystanie z internetu przez dzieci oraz dba o ich bezpieczeństwo w sieci na terenie organizacji.

**Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem:** To członek personelu, który jest wyznaczony przez zarząd organizacji do nadzorowania wdrażania i przestrzegania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

**Dane osobowe dziecka:** To wszystkie informacje, które mogą służyć do identyfikacji dziecka.

## 1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel jest troska o dobro dziecka i działanie w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dzieci z szacunkiem, uwzględniając ich godność i potrzeby. Stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie jest absolutnie niedopuszczalne. Aby osiągnąć te cele, personel działa zgodnie z obowiązującym prawem, wewnętrznymi przepisami instytucji oraz w granicach swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i akceptację tych zasad potwierdza się, podpisując odpowiednie oświadczenie.

### Relacje personelu z dziećmi

Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnych relacji z dziećmi. Każda reakcja, komunikat i działanie wobec dziecka powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji twojego zachowania.

### Komunikacja z dziećmi

Komunikacja z dziećmi wymaga szczególnej troski i uwagi. Oto proste wyjaśnienie zasad komunikacji z dziećmi:

- **Cierpliwość i Szacunek:** Zachowuj cierpliwość i szacunek w komunikacji z dziećmi.
- **Słuchaj Uważnie:** Słuchaj uważnie dzieci i odpowiadaj na ich pytania w sposób odpowiedni do ich wieku i sytuacji.
- **Brak Zawstydzania czy Upokarzania:** Nigdy nie zawstydzaj, upokarzaj ani nie obrażaj dziecka. Nie krzycz na nie, chyba że istnieje bezpośrednie zagrożenie dla bezpieczeństwa.
- **Ochrona Prywatności:** Nie ujawniaj prywatnych informacji dziecka osobom nieupoważnionym, w tym innym dzieciom.
- **Informowanie i Szanowanie Decyzji:** Informuj dzieci o podejmowanych decyzjach dotyczących nich i staraj się brać pod uwagę ich oczekiwania.
- **Prywatność:** Szanuj prawo dziecka do prywatności. W przypadku konieczności naruszenia prywatności, wyjaśnij to dziecku w miarę możliwości.
- **Obecność Osoby Trzeciej:** Jeśli potrzebujesz rozmawiać z dzieckiem na osobności, pozostaw drzwi uchylone i upewnij się, że jesteś w zasięgu wzroku innych.
- **Niestosowne Zachowanie:** Nie zachowuj się w sposób niestosowny wobec dzieci. To obejmuje używanie wulgarn

## **Działania z dziećmi**

Działania z dziećmi wymagają specjalnej uwagi i odpowiedzialności. Oto proste wyjaśnienie zasad:

- Doceniaj i szanuj wkład dzieci w działania, angażując je aktywnie i traktując równo, bez względu na różnice takie jak płeć, orientacja seksualna, sprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny czy światopogląd.
- Unikaj faworyzowania dzieci.
- Nigdy nie nawiązuj z dzieckiem relacji romantycznych ani seksualnych, ani nie proponuj nieodpowiednich zachowań. To obejmuje seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych.
- Nie utrwalaj wizerunku dziecka dla celów prywatnych bez zgody dyrekcji i rodziców/opiekunów. Nie udostępniaj też dzieciom alkoholu, tytoniu ani nielegalnych substancji.
- Nie przyjmuj pieniędzy ani prezentów od dzieci ani ich rodziców/opiekunów. Unikaj wszelkich zachowań sugerujących zależność od dziecka lub jego rodziców/opiekunów.
- Wszelkie ryzykowne sytuacje, takie jak zauroczenie pracownika dzieckiem, powinny być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś świadkiem takiej sytuacji, reaguj stanowczo, ale delikatnie, dbając o godność wszystkich zaangażowanych osób.

Te zasady mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa, szacunku i integralności dzieci w każdej sytuacji.

## **Kontakt fizyczny z dziećmi**

- Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
- Nie wolno ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

- Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- Nie angażuj się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
- Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

- Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.
- Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym kierownictwo, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

### **Bezpieczeństwo online**



- Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
- Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką instytucji poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez instytucje osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

## 2. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Procedury interwencji w przypadkach krzywdzenia małoletnich są kluczowym elementem zapewniającym bezpieczeństwo i ochronę dzieci w naszej fundacji. Niniejszy dokument określa szczegółowe kroki, jakie należy podjąć w sytuacji, gdy istnieje podejrzenie lub zgłoszenie krzywdzenia małoletniego. Procedury te dotyczą działań, które należy podjąć, gdy zagrożenie pochodzi od personelu fundacji, osób opiekuńczych, członków rodziny, rówieśników lub innych osób dorosłych. Personel fundacji ma obowiązek monitorować dobrostan małoletnich oraz reagować na wszelkie symptomy i czynniki ryzyka krzywdzenia.

Uruchomienie właściwej procedury zachodzi w sytuacji, gdy:

- pracownik niewłaściwie zachował się wobec małoletniego
- przemoc rówieśnicza
- przemoc w domu
- procedura sytuacji nagłej
- krzywdzenie przez osobę dorosłą

Gdy członek personelu podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, lub gdy dziecko lub jego opiekun zgłosi taką sytuację, personel ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i przekazać ją zarządowi organizacji. Notatka może być sporządzona pisemnie lub wysłana mailowo.

Interwencję prowadzi członek zarządu organizacji lub wyznaczony przez niego członek personelu: pani **Inna Berezka** - przewodnicząca rady fundacji.

Jeśli zgłoszenie dotyczy krzywdzenia przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji, wówczas interwencję przejmuje prezes zarządu fundacji pan **Andrii Sukhoi** (email: [ceo@dusha-fund.com](mailto:ceo@dusha-fund.com)).

W przypadku zgłoszenia krzywdzenia przez członka zarządu, a jeśli nie wyznaczono osoby do prowadzenia interwencji, działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub otrzymała zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia.

Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, takich jak psychologowie i pedagodzy, aby uzyskać pomoc przy rozmowie z dzieckiem na temat trudnych doświadczeń.

Osoba prowadząca interwencję informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z poprzednim punktem, osoba prowadząca interwencję składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, bądź ośrodka pomocy społecznej.

Dalsze postępowanie jest w gestii instytucji wskazanych w poprzednim punkcie.

Z każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę włącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizację.

## **2.1 Przemoc rówieśnicza**

Gdy istnieje podejrzenie, że dziecko zostało skrzywdzone przez inne dziecko w organizacji (np. podczas wydarzeń z udziałem wolontariuszy), należy przeprowadzić rozmowę zarówno z dzieckiem, które podejrzewa się o krzywdzenie, jak i z jego opiekunami. Równocześnie trzeba porozmawiać z dzieckiem poszkodowanym oraz jego opiekunami. Ważne jest również zasięgnięcie informacji od innych osób, które mogą mieć wiedzę na temat zdarzenia. Celem tych rozmów jest ustalenie dokładnego przebiegu zdarzenia oraz ocena wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka poszkodowanego. Wyniki rozmów są zapisywane na kartach interwencji, osobno dla dziecka krzywdzącego i krzywdzonego.

Razem z opiekunami dziecka, które dopuściło się krzywdzenia, należy stworzyć plan działania mający na celu zmianę niepożądanych zachowań i poprawę sytuacji.

Z opiekunami dziecka poszkodowanego należy ustalić plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, w tym metody odizolowania dziecka od źródeł zagrożenia.

Podczas rozmów z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie, należy również upewnić się, że ono samo nie jest ofiarą przemocy ze strony opiekunów, innych dorosłych czy innych dzieci. Jeśli takie przypadki zostaną potwierdzone, należy również interweniować w jego sprawie.

Jeżeli dziecko, które dopuściło się krzywdzenia, nie jest uczestnikiem działań organizacji, należy skupić się na rozmowie z dzieckiem poszkodowanym, osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu oraz opiekunami dziecka poszkodowanego. Celem tych rozmów jest ustalenie przebiegu zdarzenia oraz jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Członek zarządu lub wyznaczony personel organizuje spotkania z opiekunami dziecka, informując ich o zdarzeniu, dostępnych możliwościach skorzystania ze wsparcia specjalistycznego oraz o odpowiednich krokach, jakie mogą podjąć (np. informowanie sądu rodzinnego, szkoły lub opiekunów dziecka, które dopuściło się krzywdzenia).

Jeśli dziecko w wieku od 13 do 17 lat jest podejrzane o popełnienie czynu karalnego, należy poinformować odpowiedni sąd rodzinny lub policję poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia.

W sytuacji, gdy osoba podejrzana o krzywdzenie ma powyżej 17 lat i jej działania stanowią przestępstwo, trzeba poinformować odpowiednią jednostkę policji lub prokuraturę, składając pisemne zawiadomienie.

## **2.2 Pracownik niewłaściwie zachował się wobec małoletniego**

W sytuacji zgłoszenia krzywdzenia małoletniego Zarząd fundacji lub osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji przeprowadza rozmowę z małoletnim i jego osobami opiekuńczymi oraz innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu.

Działania mają ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego.

Zarząd fundacji przekazuje osobom opiekuńczym małoletniego informacje o zdarzeniu oraz o konieczności/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.

W sytuacji popełnienia wobec małoletniego przestępstwa Zarząd fundacji lub osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

W sytuacji krzywdzenia małoletniego przez osobę z personelu fundacji – całkowite odsunięcie osoby podejrzanej od pracy z małoletnimi do chwili wyjaśnienia sytuacji oraz powiadomienie o podejrzeniach i zaistniałej sytuacji innych pracodawców podejrzanej osoby (jeżeli Zarząd fundacji posiada wiedzę, iż w innych miejscach podejrzany również pracuje z małoletnimi). W sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego w formie innej niż popełnienie przestępstwa (np. krzyk, poniżanie, wyśmiewanie) przez osobę z personelu fundacji, Zarząd fundacji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy oraz wysłuchać osobę podejrzaną, krzywdzonego małoletniego oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji znacznego naruszenia dobra małoletniego Zarząd fundacji rozwiązuje wszelkie stosunki prawne z osobą, która dopuściła się naruszenia. W pozostałych przypadkach Zarząd fundacji może podjąć inne działania mające na celu zapobieżenie powtórnemu wystąpieniu sytuacji oraz zmianę lub eliminację niepożądanych zachowań ze strony dorosłego (np. rozmowę dyscyplinującą, szkolenie z zakresu komunikacji, większe wsparcie kadrowe podczas zajęć).

## 2.3 Krzywdzenie przez osobę dorosłą

Osoba prowadząca interwencję przeprowadza rozmowę z dzieckiem oraz innymi osobami, które mogą mieć wiedzę o zdarzeniu i sytuacji osobistej dziecka, w tym jego opiekunami. Celem jest ustalenie przebiegu zdarzenia oraz jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Wyniki rozmów są dokumentowane w karcie interwencji.

Osoba prowadząca interwencję organizuje spotkania z opiekunami dziecka, przekazując informacje o zdarzeniu oraz o dostępnych możliwościach skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, zarówno wewnątrz organizacji, jak i w innych instytucjach.

W przypadku popełnienia przestępstwa wobec dziecka, personel sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 2 do niniejszej Polityki.

Jeśli opiekunowie dziecka nie są zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub nie wspierają dziecka, osoba prowadząca interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

W przypadku ustalenia, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko jest nieodpowiednio ubrane, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru dorosłych) albo stosuje przemoc wobec dziecka (krzyki, klapsy lub podobne kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie wsparcia rodziny lub – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

W przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka przez członka personelu organizacji, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

Gdy członek personelu organizacji dopuścił się innej formy krzywdzenia niż przestępstwo, zarząd organizacji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w tym wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko oraz świadków zdarzenia. W przypadku poważnego naruszenia dobra dziecka, takiego jak dyskryminacja lub naruszenie godności, należy rozważyć zakończenie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie przełożonym tej osoby. Jeśli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, jest zatrudniona przez podmiot trzeci, należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka lub inne związane z tym informacje, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, z wyjątkiem informacji przekazywanych uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Jeśli podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zostało zgłoszone przez opiekunów dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

## **2.4 Procedura sytuacji nagłej**

Jeżeli istnieje podejrzenie, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy natychmiast powiadomić odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Informacji służbom udziela członek personelu, który jako pierwszy powziął wiedzę o zagrożeniu, a następnie wypełnia kartę interwencji.

## **2.5 Przemoc w domu**

W sytuacji krzywdzenia małoletniego przez osoby opiekuńcze – zaniedbania potrzeb psychofizycznych lub niewydolności wychowawczej (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pory roku lub pogody ubraniach, przychodzi na zajęcia bez nadzoru osoby dorosłej, osoby opiekuńcze unikają kontaktu z przedstawicielami fundacji), stosowania przemocy wobec małoletniego. Osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego oraz informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w sytuacji stosowania przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.



### 3. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

Osoba odpowiedzialna za proces wdrażania i monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich na bieżąco dostosowuje dokumentację do obowiązujących aktów prawnych. Ponadto, raz w roku przeprowadza wśród personelu fundacji ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich (Załącznik nr 3), a następnie dokonuje opracowania jej wyników.

Na podstawie zebranych dokumentów przeprowadza analizę sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa osób małoletnich (jeżeli takie sytuacje miały miejsce). Dodatkowo opracowuje propozycje zmian zgłoszonych przez personel fundacji, małoletnich oraz ich opiekunów, wypracowane w toku wcześniejszych konsultacji.

Na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który wraz z wnioskami przekazuje Zarządowi fundacji.

**Zarząd fundacji**, po zapoznaniu się z raportem, dokonuje niezbędnych zmian w Standardach Ochrony Małoletnich, po czym ogłasza je personelowi fundacji oraz małoletnim i ich opiekunom.

## 4. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

W Fundacji Dusha za wprowadzenie i stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada Przewodnicząca Rady Fundacji, Pani Inna Berezka. Do jej głównych zadań należy:

- Przygotowanie i aktualizacja dokumentacji związanej ze standardami.
- Przeprowadzanie szkoleń i warsztatów dla personelu.
- Monitorowanie przestrzegania standardów przez pracowników.
- Konsultacje z pracownikami i osobami opiekuńczymi w celu usprawnienia procedur.

### 4.1 Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów

Nowi pracownicy przechodzą obowiązkowe szkolenie wstępne, które obejmuje omówienie Standardów Ochrony Małoletnich, ich celów, procedur oraz praktycznych zastosowań.

Raz na pół roku organizowane są szkolenia okresowe, które mają na celu odświeżenie wiedzy oraz zapoznanie personelu z ewentualnymi zmianami w standardach

### 4.2 Sposób dokumentowania czynności

Każde szkolenie, warsztat czy konsultacja są dokumentowane w rejestrze szkoleń.

Rejestr zawiera datę, temat szkolenia, listę uczestników oraz podpis osoby prowadzącej szkolenie.

Wszelkie zmiany w standardach wynikające z szkoleń, warsztatów czy konsultacji są dokumentowane i wprowadzane do oficjalnej dokumentacji Standardów Ochrony Małoletnich.

Informacje o zmianach są rozsyłane do całego personelu oraz włączane do kolejnych szkoleń okresowych.

Poprzez te działania Fundacja Dusha zapewnia, że personel jest dobrze przygotowany do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, co przyczynia się do zapewnienia najwyższego poziomu bezpieczeństwa i ochrony dla małoletnich podopiecznych fundacji.





## 5. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

Standardy Ochrony Małoletnich w Fundacji Dusha są opracowywane z myślą o ich zrozumieniu przez osoby małoletnie. Aby zapewnić szeroki dostęp do tych standardów, fundacja stosuje następujące zasady i sposoby ich udostępniania:

### 5.1 Udostępnianie standardów:

#### 5.1.1 Strona internetowa:

- Standardy Ochrony Małoletnich są dostępne na naszej stronie internetowej pod adresem <https://dusha-fund.com> w zakładce "Dokumenty".
- Na stronie internetowej dostępna jest pełna wersja standardów, a także wersja skrócona przeznaczona dla małoletnich.

#### 5.1.2 Wersja skrócona dla małoletnich:

- Wersja skrócona standardów zawiera najważniejsze informacje, które są istotne i zrozumiałe dla małoletnich.
- Jest ona dostępna zarówno na stronie internetowej, aby małoletni mogli łatwo zapoznać się z zasadami ochrony i bezpieczeństwa.

### 5.2 Informowanie rodziców i opiekunów:

- Rodzice i opiekunowie prawni są informowani o możliwości zapoznania się ze standardami podczas spotkań informacyjnych oraz poprzez komunikację elektroniczną (np. e-maile, newslettery).
- Wszelkie zmiany w standardach są komunikowane rodzicom i opiekunom na bieżąco poprzez te same kanały komunikacji.

Poprzez te działania, Fundacja Dusha zapewnia, że rodzice, opiekunowie prawni oraz małoletni mają łatwy i stały dostęp do Standardów Ochrony Małoletnich, co pozwala na ich efektywne stosowanie i przestrzeganie.

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

W Fundacji Dusha każda ujawniona lub zgłoszona sytuacja zagrażająca dobru małoletniego jest dokumentowana za pomocą specjalnie opracowanej Karty Interwencji (załącznik nr 1).

Karta Interwencji zawiera następujące informacje:

- Dane małoletniego (imię, nazwisko, wiek).
- Opis incydentu (data, miejsce, szczegółowy opis zdarzenia).
- Dane osoby zgłaszającej incydent (jeśli nie jest anonimowa).
- Podjęte działania interwencyjne (kroki podjęte przez personel fundacji).
- Wyniki interwencji (stan małoletniego, dalsze kroki).
- Dane osoby odpowiedzialnej za dokumentację (imię, nazwisko, stanowisko).

### 6.1 Przechowywanie dokumentacji:

#### 6.1.1 Bezpieczeństwo i poufność:

- Wszystkie dokumenty dotyczące incydentów są przechowywane w bezpiecznym, zamkniętym miejscu, do którego dostęp mają jedynie uprawnione osoby (np. Prezes fundacji bądź Przewodnicząca Rady Fundacji).
- Elektroniczne wersje dokumentów są przechowywane na serwerze, z ograniczonym dostępem tylko dla uprawnionych pracowników.

#### 6.1.2 Czas przechowywania dokumentów:

- Dokumenty dotyczące incydentów są przechowywane przez okres 5 lat od daty ich sporządzenia, zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz archiwizacji dokumentów.

#### 6.1.3 Dostęp do dokumentacji:

- Dostęp do dokumentacji mają jedynie osoby bezpośrednio zaangażowane w sprawę, oraz organy prawne na ich wniosek.
- Wgląd do dokumentacji może zostać udzielony rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego, za zgodą osoby odpowiedzialnej za monitorowanie Standardów Ochrony Małoletnich.

## 6.2 Procedura zgłaszania incydentów:

### 6.2.1 Zgłoszenie incydu:

- Personel fundacji, małoletni lub ich opiekunowie mogą zgłaszać incydenty bezpośrednio do Koordynatora ds. Bezpieczeństwa Małoletnich lub za pośrednictwem specjalnej linii zgłoszeniowej.
- Zgłoszenia mogą być dokonywane anonimowo.

### 6.2.2 Rejestracja zgłoszenia:

- Każde zgłoszenie jest natychmiast rejestrowane w Księdze Zgłoszeń Incydentów, która jest prowadzona przez Koordynatora ds. Bezpieczeństwa Małoletnich.
- Rejestracja obejmuje datę zgłoszenia, opis incydu oraz informacje o osobie zgłaszającej (jeśli są dostępne).

Poprzez te zasady i procedury Fundacja Dusha zapewnia skuteczne dokumentowanie i przechowywanie informacji o incydentach zagrażających dobru małoletnich, co pozwala na szybkie reagowanie oraz zapewnienie bezpieczeństwa podopiecznym.

## 7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet.

W Fundacji Dusha obecnie nie ma możliwości, aby dzieci korzystały z internetu. Nasza fundacja nie posiada własnego lokalu, dysponując jedynie biurem wirtualnym. Dodatkowo, specyfika naszych działań koncentruje się głównie na warsztatach artystycznych oraz plenerach w parku, gdzie nie korzystamy z internetu.

Z tego powodu zasady dostępu dzieci do internetu w naszej fundacji nie mają obecnie zastosowania. W razie zmiany warunków działalności lub otwarcia nowego lokalu, odpowiednie zasady i procedury dotyczące dostępu do internetu zostaną opracowane i wdrożone, aby zapewnić bezpieczeństwo i odpowiednie wykorzystanie zasobów online przez małoletnich uczestników naszych programów.



## 8. Przepisy końcowe

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie w dniu ich ogłoszenia. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Fundacji, rodziców oraz opiekunów dzieci, w szczególności poprzez umieszczenie standardów na stronie internetowej w zakładce "Dokumenty" oraz poprzez informowanie drogą elektroniczną.

Dzięki tym działaniom zapewniamy, że wszyscy zainteresowani mają łatwy dostęp do aktualnych standardów i mogą na bieżąco zapoznawać się z ich treścią oraz ewentualnymi zmianami.

## Załączniki

## Załącznik nr 1 – karta interwencji

### Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka	
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):	
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
4. Opis działań podjętych przez wychowawcę/członka organizacji	Data: Podpis:
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data:  Opis spotkania:
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):	<ul style="list-style-type: none"><li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li><li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li><li>• inny rodzaj interwencji. Jaki? .....</li></ul>
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nazwa organu: .....</li><li>• Data interwencji: .....</li></ul>

<b>8. Wyniki interwencji</b>	<p><b>Działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li></ul> <p><b>Działania placówki:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Data: .....</li><li>• Działanie: .....</li></ul> <p><b>Działania rodziców/opiekunów:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Data: .....</li><li>• Działanie: .....</li></ul>
------------------------------	---

## Załącznik nr 2 - Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Lublin, dnia ..... r.

Prokuratura Rejonowa w Lublinie

ul. Chmielna 10

20-075 Lublin

Zawiadamiający: Imię i nazwisko,

Fundacja Dusha

reprezentowana przez: Andrii Sukhoi

adres do korespondencji:

Marii Curie-Skłodowskiej 3 / 27,

20-029 Lublin, Polska

### **Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

..... (rodzaj przestępstwa, jeśli dane te są znane)

małoletniego ..... (imię i nazwisko, data

urodzenia) przez ..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

**Uzasadnienie:** Należy tu zwięźle opisać stan faktyczny oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń. Dodatkowo zawiadamiający może wskazać, jaki przepis prawa został naruszony w danym przypadku (art. kodeksu karnego). W przypadku podejrzenia dotyczącego konkretnego projektu należy powołać się na udzieloną dotację na podstawie umowy o dofinansowanie.

..... Podpis pracownika

### **Załączniki:**

1. Pełnomocnictwo prezesa zarządu organizacji
2. Ewentualne inne dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu (kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem)



### Załącznik nr 3 Monitoring standardów – ankieta

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w organizacji, w której pracujesz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jeśli odpowiedź na pytanie 5 brzmi "TAK", proszę odpowiedzieć na poniższe pytania:

Pytanie	Odpowiedź
5a. Jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)	
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)	

Dodatkowe uwagi: Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)