

Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu Fundacji
Vox Docet nr 2/2026 z dnia 10.03.2026 r.

Pakiet Standardów Ochrony Małoletnich Fundacji Vox Docet

Część I. Polityka ochrony małoletnich

§ 1 Zakres stosowania

1. Polityka obowiązuje członków Zarządu, pracowników, współpracowników, wolontariuszy, stażystów, praktykantów, prowadzących warsztaty i szkolenia, mentorów, konsultantów, partnerów i podwykonawców mających kontakt z małoletnimi w ramach działań Fundacji.
2. Polityka ma zastosowanie do wszystkich działań stacjonarnych, wyjazdowych, terenowych, hybrydowych i online, w których uczestniczy małoletni, może uczestniczyć małoletni albo przetwarzane są dane lub wizerunek małoletniego.
3. Przy stosowaniu Pakietu uwzględnia się sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zdrowotnymi lub komunikacyjnymi. Sposób przekazywania informacji, prowadzenia rozmowy, organizacji udziału w działaniach oraz udzielania wsparcia dostosowuje się do wieku, stopnia rozwoju i indywidualnych potrzeb małoletniego.

§ 2 Definicje

1. **Małoletni lub dziecko** – każda osoba poniżej 18 roku życia.
2. **Opiekun** – rodzic, opiekun prawny, opiekun faktyczny albo inna osoba uprawniona do reprezentowania małoletniego.
3. **Personel** – każda osoba wskazana w § 1 ust. 1.
4. **Krzywdzenie małoletniego** – każde działanie lub zaniechanie naruszające dobro małoletniego, w szczególności przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie, przemoc rówieśnicza, cyberprzemoc, naruszenie prywatności, wizerunku albo danych osobowych.
5. **Osoba odpowiedzialna za standardy** – Oliwia Myszką, a w przypadkach przewidzianych Polityką Jan Wrona albo Justyna Witas.

6. **Plan wsparcia** – indywidualny dokument określający działania ochronne, wspierające i monitorujące wobec małoletniego.

§ 3 Role i odpowiedzialność

1. Oliwia Myszka: wdraża Politykę, przyjmuje zgłoszenia, prowadzi albo nadzoruje interwencje, koordynuje wsparcie, przygotowuje plan wsparcia, prowadzi szkolenia i przegląd standardów.
2. Jan Wrona: przejmuje obowiązki Oliwii Myszkki, gdy zgłoszenie dotyczy osoby domyślnie odpowiedzialnej albo zachodzi jej wyłączenie.
3. Justyna Witas: przejmuje obowiązki osoby odpowiedzialnej, gdy zgłoszenie dotyczy Jana Wrony albo zachodzi jego wyłączenie; koordynuje powołanie zewnętrznego pełnomocnika, gdy bezstronność Zarządu jest niemożliwa do zachowania.
4. Każdy członek personelu ma obowiązek znać Politykę, reagować na każdy sygnał zagrożenia, dokumentować zdarzenie, niezwłocznie przekazywać informację osobie odpowiedzialnej i współpracować przy interwencji.

§ 4 Zasady bezpiecznych relacji personel-małoletni

1. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem, cierpliwością i uważnością, komunikuje się językiem odpowiednim do wieku i potrzeb, uwzględnia szczególne potrzeby zdrowotne, komunikacyjne i edukacyjne.
2. Personelowi bezwzględnie zabrania się: stosowania przemocy, zawstydzania, ośmieszania, grożenia, krzyczenia, działań seksualnych lub romantycznych, komentowania wyglądu w sposób seksualizujący, proponowania alkoholu lub innych używek, przyjmowania korzyści majątkowych, prowadzenia prywatnej ukrytej korespondencji z małoletnim, prywatnego fotografowania małoletnich, zapraszania małoletniego do miejsca zamieszkania lub prywatnego samochodu.

3. Kontakt fizyczny z małoletnim jest dopuszczalny wyłącznie wtedy, gdy jest obiektywnie uzasadniony, adekwatny, nie dotyczy sfer intymnych i nie budzi wątpliwości co do celu i proporcjonalności.
4. Spotkania indywidualne prowadzi się w miejscu widocznym lub z uchylonymi drzwiami, przy wiedzy drugiej osoby dorosłej; spotkania te muszą pozostawać w związku z działalnością Fundacji.
5. Przy wydarzeniach wyjazdowych i noclegowych Fundacja zapewnia co najmniej dwie zweryfikowane osoby dorosłe do nadzoru nad grupą małoletnich bez stałej obecności rodziców, oddzielne zakwaterowanie małoletnich od dorosłych niebędących ich opiekunami oraz uprzednią zgodę opiekunów.

§ 5 Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Fundacja wymaga wzajemnego szacunku i zakazuje przemocy fizycznej, wyzywania, poniżania, wykluczania, działań seksualnych, publikowania czyjegoś wizerunku bez zgody, cyberprzemocy, niszczenia mienia i kradzieży.
2. Personel reaguje natychmiast na każde naruszenie zasad między małoletnimi.
3. W razie poważnych albo powtarzających się naruszeń Fundacja kontaktuje się z opiekunami, wdraża działania naprawcze i, w razie konieczności, odsuwa uczestnika od dalszego udziału do czasu wyjaśnienia sprawy.

§ 6 Internet, urządzenia elektroniczne i komunikacja elektroniczna

1. Komunikacja elektroniczna z małoletnim odbywa się wyłącznie oficjalnymi kanałami Fundacji lub kanałami wyznaczonymi do projektu.
2. Nie prowadzi się prywatnych rozmów z małoletnimi przez prywatny e-mail ani prywatne konta w komunikatorach i mediach społecznościowych.
3. Wyjątek od ust. 2 dopuszczalny jest wyłącznie w sprawie pilnej dotyczącej bezpieczeństwa.
4. W działaniach online zabrania się kierowania małoletniego do prywatnych wirtualnych pokoi bez wiedzy osoby odpowiedzialnej, nagrywania spotkań bez

podstawy prawnej i uprzedzenia uczestników oraz udostępniania treści szkodliwych, przemocowych, erotycznych lub pornograficznych.

5. Fundacja stosuje środki ochrony adekwatne do charakteru działania, w szczególności kontrolę dostępu do spotkań, moderację czatu i niezwłoczne reagowanie na sygnały cyberprzemocy.
6. Podczas działań Fundacji korzystanie przez małoletnich z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet jest dopuszczalne wyłącznie w zakresie zgodnym z celem działania oraz zasadami przekazanymi przez osobę prowadzącą.
7. Zabrania się wykorzystywania urządzeń elektronicznych podczas działań Fundacji do uzyskiwania dostępu do treści pornograficznych, przemocowych, dyskryminujących, nawołujących do samookaleczeń, promujących substancje psychoaktywne albo innych treści mogących zagrażać dobru małoletniego.
8. W razie ujawnienia szkodliwej treści, cyberprzemocy albo innego zagrożenia w sieci personel zabezpiecza podstawowe informacje o zdarzeniu, w szczególności link, identyfikator konta, nazwę materiału albo zrzut ekranu, ogranicza dostęp do treści i przekazuje zgłoszenie osobie odpowiedzialnej.
9. Zasady ochrony stosuje się odpowiednio do szkodliwych treści utrwalonych poza siecią Internet, w szczególności w materiałach drukowanych, nagraniach, wiadomościach, plikach oraz materiałach udostępnianych uczestnikom działań Fundacji.

§ 7 Ochrona wizerunku i danych osobowych

1. Fundacja chroni dane osobowe i wizerunek małoletnich zgodnie z przepisami prawa, zasadą minimalizacji i ograniczonego dostępu.
2. Wizerunek małoletniego utrwalą się i publikuje wyłącznie na podstawie właściwej podstawy prawnej, po uprzednim poinformowaniu opiekuna i – gdy jest to wymagane – po uzyskaniu odrębnej zgody.
3. Brak zgody na publikację wizerunku nie może prowadzić do gorszego traktowania małoletniego.
4. Personel nie przekazuje mediom danych kontaktowych małoletniego ani opiekuna.

5. Dokumentację przechowuje się wyłącznie na zabezpieczonych nośnikach albo w uprawnionych systemach Fundacji.

§ 8 Szkolenia, monitoring, przegląd i udostępnianie standardów

1. Każda osoba dopuszczona do działań z małoletnimi przechodzi szkolenie wstępne przed pierwszym kontaktem z małoletnim.
2. Personel bezpośrednio pracujący z małoletnimi przechodzi szkolenie odświeżające nie rzadziej niż raz w roku.
3. Osoba odpowiedzialna prowadzi rejestr szkoleń, monitoruje stosowanie Polityki oraz nie rzadziej niż raz na 2 lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb i zgodności z obowiązującymi przepisami. Ocenę przeprowadza się również po poważnym incydencie albo po stwierdzeniu istotnej luki w procedurach. Wnioski z oceny dokumentuje się pisemnie w formie raportu obejmującego rekomendacje oraz decyzję dotyczącą potrzeby aktualizacji Pakietu.
4. Fundacja publikuje na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w swoim lokalu wersję pełną Pakietu oraz wersję skróconą przeznaczoną dla małoletnich. Przed rozpoczęciem działań z udziałem małoletnich zapewnia się uczestnikom oraz ich opiekunom możliwość zapoznania się ze Standardami, co potwierdzone jest właściwymi oświadczeniami.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem przyjęcia uchwały Zarządu.
2. Naruszenie Polityki powoduje zastosowanie środków organizacyjnych, umownych, dyscyplinarnych albo prawnych adekwatnych do rodzaju naruszenia.
3. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa i pozostałe procedury Pakietu.

Część II. Procedura zgłaszania i reagowania

§ 1 Kto może zgłosić

Zgłoszenie może złożyć małoletni, opiekun, członek personelu, świadek zdarzenia, partner projektu albo każda osoba, która powzięła informację o zagrożeniu dobra małoletniego. Fundacja przyjmuje także zgłoszenia anonimowe.

§ 2 Kanały zgłoszeń

1. Zgłoszenie standardowe składa się osobiście do Oliwii Myszkii, pisemnie na adres siedziby z dopiskiem „Do rąk własnych – Standardy Ochrony Małoletnich”, albo na dedykowany adres e-mail do zgłoszeń dotyczących ochrony małoletnich: SOM@voxdocet.pl dostępny wyłącznie dla osoby odpowiedzialnej oraz osoby zastępującej.
2. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Oliwii Myszkii albo osoby mającej dostęp do wspólnej skrzynki, zgłoszenie składa się bezpośrednio do Jana Wrony albo pisemnie na adres siedziby z dopiskiem „Do rąk własnych Jan Wrona – poufne”.
3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Jana Wrony, zgłoszenie składa się do Justyny Witas albo – gdy zgłoszenie nie dotyczy Oliwii Myszkii – do Oliwii Myszkii.
4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy więcej niż jednego członka Zarządu albo nie ma możliwości zachowania bezstronności, osoba ujawniająca zdarzenie zabezpiecza informacje i dowody oraz zawiadamia właściwe organy zewnętrzne.

§ 3 Obowiązki osoby przyjmującej zgłoszenie

1. Osoba przyjmująca zgłoszenie wysłuchuje bez oceniania, nie przesłuchuje małoletniego i nie obiecuje bezwzględnej tajemnicy.

2. Jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie małoletniego, osoba przyjmująca zgłoszenie natychmiast zapewnia bezpieczeństwo małoletniemu, wzywa służby pod numer 112 albo 999 i dopiero po czynnościach ratujących informuje osobę odpowiedzialną.
3. Formularz zgłoszenia albo notatkę służbową sporządza się nie później niż w ciągu 2 godzin od powzięcia informacji.
4. Zgłoszenie przekazuje się osobie odpowiedzialnej albo jej zastępcy nie później niż w ciągu 2 godzin od jego przyjęcia.
5. Terminy określone w niniejszej procedurze mają charakter wewnętrzny i nie mogą opóźniać niezwłocznego zawiadomienia Policji, prokuratora, sądu opiekuńczego albo innego właściwego organu, jeżeli obowiązek lub potrzeba takiego zawiadomienia wynika z przepisów prawa albo charakteru zdarzenia.

§ 4 Klasyfikacja i terminy

1. Kategoria A – zagrożenie natychmiastowe: działania podejmuje się natychmiast.
2. Kategoria B – wysokie prawdopodobieństwo krzywdzenia lub czynu zabronionego bez stanu nagłego: decyzję o dalszym trybie postępowania podejmuje się w ciągu 24 godzin.
3. Kategoria C – sygnał ryzyka, naruszenie granic albo niewłaściwe zachowanie wymagające interwencji organizacyjnej: działania porządkujące i ochronne podejmuje się w ciągu 72 godzin.

§ 5 Poufność i dokumentowanie

1. Dane uczestników sprawy udostępnia się wyłącznie osobom uprawnionym i w zakresie niezbędnym.
 2. Zakazane są działania odwetowe wobec zgłaszającego.
 3. Nie prowadzi się mediacji ani konfrontacji z udziałem małoletniego w sprawach przemocy lub wykorzystywania.
 4. Każde zgłoszenie otrzymuje numer sprawy; osoba odpowiedzialna prowadzi rejestr zgłoszeń i rejestr działań następczych.
-

Część III. Procedura rekrutacji i weryfikacji pracowników, współpracowników i wolontariuszy

§ 1 Zasada podstawowa

Nikt nie może zostać dopuszczony do pracy ani do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką, wypoczynkiem, leczeniem, udzielaniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu albo realizacją innych zainteresowań przez małoletnich bez uprzedniego wykonania wszystkich czynności przewidzianych prawem i niniejszą procedurą. Brak kompletu wymaganych dokumentów, odmowa przekazania danych niezbędnych do weryfikacji albo odmowa podpisania wymaganych oświadczeń skutkują niedopuszczeniem danej osoby do działalności z udziałem małoletnich.

§ 2 Zakres stosowania

Procedurę stosuje się do pracowników, zleceniobiorców, prowadzących warsztaty, szkolenia i konsultacje, wolontariuszy, praktykantów, stażystów oraz osób delegowanych przez partnerów lub podwykonawców.

§ 3 Etap kwalifikacyjny

1. Przed dopuszczeniem kandydata Fundacja uzyskuje: imię, nazwisko, datę urodzenia, obywatelstwo, dane kontaktowe.
2. W razie potrzeby, za zgodą kandydata, Fundacja pozyskuje referencje albo dane umożliwiające ich uzyskanie.

3. Rozmowa kwalifikacyjna obejmuje pytania o doświadczenie w pracy z małoletnimi i rozumienie zasad bezpieczeństwa.

§ 4 Weryfikacja obowiązkowa na podstawie ustawy

1. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z małoletnimi Fundacja:
 - a. uzyskuje informację, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestrze z dostępem ograniczonym;
 - b. uzyskuje informację, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
 - c. utrwała uzyskane informacje w formie wydruku i załącza je do akt osobowych pracownika albo do dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności.
 2. Osoba, która ma zostać dopuszczona do działalności związanej z małoletnimi:
 - a. przedkłada Fundacji informację z Krajowego Rejestru Karnego w ustawowo wymaganym zakresie;
 - b. jeżeli posiada obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska – przedkłada również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
 - c. składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada wymagane informacje z rejestrów karnych tych państw;
 - d. jeżeli właściwe państwo nie wydaje informacji przeznaczonej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi – przedkłada informację ogólną z rejestru karnego tego państwa;
 - e. jeżeli w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego albo prawo tego państwa nie przewiduje sporządzenia właściwego dokumentu – składa wymagane ustawą oświadczenie zastępcze.
 3. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w ust. 2, załącza się do akt osobowych pracownika albo do dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności.
-

4. Oświadczenia składane pod rygorem odpowiedzialności karnej zawierają klauzulę o treści:
„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

§ 5 Wymogi wewnętrzne

1. Każda osoba dopuszczona do działań z małoletnimi podpisuje:
 - a) oświadczenie o zapoznaniu się z Pakietem;
 - b) zobowiązanie do przestrzegania zasad bezpiecznych relacji;
 - c) zobowiązanie do niezwłocznego poinformowania Fundacji o wszczęciu wobec niej postępowania dotyczącego przemocy, wykorzystania seksualnego, handlu ludźmi, przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstw przeciwko rodzinie i opiece, przestępstw narkotykowych albo innego czynu mogącego mieć znaczenie dla bezpieczeństwa małoletnich, jak również o wydaniu wobec niej orzeczenia zakazującego pracy lub działalności związanej z małoletnimi.
2. Fundacja może odmówić dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi także wtedy, gdy informacje z referencji wskazują na poważne ryzyko, kandydat zataja istotne informacje, nie daje rękojmi przestrzegania granic zawodowych albo toczy się wobec niego postępowanie dotyczące przemocy, wykorzystywania, handlu ludźmi albo przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.

§ 6 Wznowienie współpracy i aktualizacja

1. Każde nowe dopuszczenie do roli obejmującej kontakt z małoletnimi po przerwie dłuższej niż 12 miesięcy traktuje się jak nowe dopuszczenie.
2. Osoby stale współpracujące z Fundacją w obszarze działań z małoletnimi składają raz w roku oświadczenie aktualizacyjne o braku przeszkód do dalszej pracy z małoletnimi.

§ 7 Klauzula dla partnerów i podwykonawców

Do każdej umowy z partnerem, którego personel ma kontakt z małoletnimi, wprowadza się klauzulę:

„Podmiot zobowiązuje się kierować do realizacji zadania wyłącznie osoby spełniające wymagania wynikające z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Przed dopuszczeniem danej osoby do realizacji działań z udziałem małoletnich Podmiot przekazuje Fundacji listę osób kierowanych do zadania oraz potwierdzenie przeprowadzenia wymaganej weryfikacji. Jeżeli w danych okolicznościach Fundacja jest podmiotem dopuszczającym daną osobę do działalności z udziałem małoletnich, Podmiot przekazuje Fundacji dane i dokumenty niezbędne do wykonania przez Fundację ustawowych obowiązków weryfikacyjnych. Każda osoba skierowana do zadania zapoznaje się ze Standardami Ochrony Małoletnich Fundacji Vox Docet i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Fundacja jest uprawniona do odmowy dopuszczenia danej osoby do kontaktu z małoletnimi do czasu zakończenia weryfikacji. Naruszenie niniejszego obowiązku stanowi podstawę do natychmiastowego odsunięcia danej osoby od realizacji zadania oraz może stanowić podstawę rozwiązania umowy z winy Podmiotu.

Część IV. Procedura postępowania przy podejrzeniu krzywdzenia małoletniego

§ 1 Zasady ogólne

1. Interwencję prowadzi osoba odpowiedzialna albo jej zastępca zgodnie z Pakietem.
2. Priorytetami interwencji są: natychmiastowe bezpieczeństwo małoletniego, ochrona materiału dowodowego, ograniczenie liczby osób mających dostęp do informacji, zapewnienie małoletniemu wsparcia oraz wykonanie obowiązków wobec organów zewnętrznych.
3. Fundacja nie prowadzi działań, które mogłyby utrudnić postępowanie Policji, prokuratury albo sądu.
4. W razie uzyskania wiarygodnej wiadomości o przygotowaniu, usiłowaniu albo dokonaniu czynu objętego obowiązkiem zawiadomienia na podstawie art. 240 § 1 Kodeksu karnego osoba, która uzyskała taką wiadomość, niezwłocznie zawiadamia organ powołany do ścigania przestępstw. Czynności wewnętrzne Fundacji nie mogą opóźniać zawiadomienia.
5. W razie podejrzenia popełnienia na szkodę małoletniego innego przestępstwa ściganego z urzędu osoba odpowiedzialna składa zawiadomienie Policji albo prokuratorowi bez zbędnej zwłoki, jeżeli informacje uzasadniają podejrzenie popełnienia przestępstwa.
6. Jeżeli znane Fundacji zdarzenie uzasadnia wszczęcie przez sąd opiekuńczy postępowania z urzędu, osoba odpowiedzialna zawiadamia właściwy sąd opiekuńczy bez zbędnej zwłoki.
7. Fundacja nie wszczyna samodzielnie procedury „Niebieskie Karty”, chyba że dana osoba działa jednocześnie w ramach podmiotu albo w charakterze uprawniającym ją do wszczęcia tej procedury na podstawie przepisów prawa. W razie podejrzenia przemocy domowej osoba odpowiedzialna bez zbędnej zwłoki informuje podmiot uprawniony do wszczęcia procedury.

§ 2 Interwencja doraźna

Jeżeli istnieje zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego, należy:

1. odseparować małoletniego od źródła zagrożenia;
2. zapewnić pierwszą pomoc i opiekę dorosłego;
3. wezwać odpowiednie służby pod numer 112 albo 999;
4. zabezpieczyć miejsce zdarzenia i dowody;
5. sporządzić raport incydentu niezwłocznie po opanowaniu sytuacji.
Personel nie może odraczać wezwania służb do czasu uzyskania zgody przełożonego.

§ 3 Gdy podejrzanym jest rodzic lub opiekun

1. Jeżeli informacje wskazują na przemoc domową, wykorzystanie, ciężkie zaniedbanie albo inne zagrożenie dobra małoletniego ze strony rodzica lub opiekuna, osoba odpowiedzialna stosuje zasady określone w § 1 ust. 4–7, w szczególności zawiadamia Policję lub prokuratora oraz – gdy zachodzą ku temu przesłanki – sąd opiekuńczy. W razie podejrzenia przemocy domowej informuje również podmiot uprawniony do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
2. Opiekuna zawiadamia się o sprawie tylko wtedy, gdy nie zagraża to dobru małoletniego i nie utrudnia ochrony.
3. Jeżeli poinformowanie opiekuna mogłoby zwiększyć zagrożenie, odstępuje się od kontaktu do czasu konsultacji z organami.

§ 4 Gdy podejrzanym jest członek personelu, wolontariusz albo członek organu Fundacji

1. Osobę, której dotyczy zgłoszenie, odsuwa się od wszelkich kontaktów z małoletnimi niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 godzin od podjęcia wiarygodnej informacji o zdarzeniu; decyzję potwierdza się na piśmie w ciągu 24 godzin.
2. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Oliwii Myszkki, sprawę prowadzi Jan Wrona.
3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Jana Wrony, sprawę prowadzi Justyna Witas albo – gdy zgłoszenie nie dotyczy Oliwii Myszkki – Oliwia Myszkka.
4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy więcej niż jednego członka Zarządu albo nie ma osoby bezstronnej, zawiadomienia do organów zewnętrznych dokonuje osoba ujawniająca zdarzenie, a wskazane osoby pozostają odsunięte od działań z małoletnimi.
5. W razie podejrzenia popełnienia przestępstwa stosuje się zasady określone w § 1 ust. 4–7. W przypadkach objętych art. 240 § 1 Kodeksu karnego zawiadomienie organu powołanego do ścigania przestępstw składa się niezwłocznie, bez oczekiwania na zakończenie wewnętrznych czynności wyjaśniających.
6. Wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie, nie prowadzi się rozmowy wyjaśniającej z udziałem małoletniego.

§ 5 Gdy sprawcą jest inny małoletni

1. W pierwszej kolejności rozdziela się uczestników zdarzenia, udziela pomocy pokrzywdzonemu, ustala podstawowe okoliczności i informuje opiekunów, o ile nie zagraża to dobru pokrzywdzonego.
2. Jeżeli zachowanie innego małoletniego może stanowić czyn karalny albo powoduje poważne zagrożenie, osoba odpowiedzialna zawiadamia Policję, sąd rodzinny albo inny właściwy organ.

§ 6 Gdy zagrożenie pochodzi od osoby trzeciej albo z Internetu

1. W razie podejrzenia wykorzystania, uwodzenia online, rozpowszechniania treści seksualnych, nękania, grózb, podszywania się albo publikacji materiałów naruszających prywatność małoletniego, zabezpiecza się zrzuty ekranu, linki,

- identyfikatory kont i inne ślady, informuje opiekuna, o ile nie zagraża to dziecku, oraz w razie prawdopodobnego czynu zabronionego zawiadamia organy ścigania.
2. Fundacja może czasowo ograniczyć małoletniemu udział w danym kanale komunikacji lub narzędziu, jeżeli jest to niezbędne dla jego bezpieczeństwa, z zapewnieniem alternatywnego dostępu do udziału w projekcie.

§ 7 Rozmowa z małoletnim i plan wsparcia

1. Rozmowę prowadzi osoba odpowiedzialna albo upoważniona osoba wspierająca; celem rozmowy jest wyłącznie uzyskanie informacji niezbędnych do ochrony i wsparcia.
2. Nie sugeruje się odpowiedzi, nie składa obietnic, których Fundacja nie może dotrzymać, i wyjaśnia się dziecku, że część informacji musi zostać przekazana, aby je chronić.
3. Dla każdego małoletniego, wobec którego podjęto interwencję, sporządza się plan wsparcia, chyba że interwencja okazała się oczywiście bezzasadna i nie stwierdzono żadnego ryzyka.
4. Plan wsparcia sporządza się nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od kwalifikacji sprawy.
5. Plan podlega pierwszemu przeglądowi po 7 dniach, drugiemu po 30 dniach, a do czasu zamknięcia sprawy nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§ 8 Dokumentacja i zamknięcie sprawy

1. Każdą sprawę dokumentuje się w rejestrze, formularzu zgłoszenia, karcie oceny ryzyka, raporcie incydentu i – jeżeli wdrożono – planie wsparcia.
2. Zamknięcie sprawy następuje po wykonaniu niezbędnych zawiadomień, wdrożeniu działań ochronnych, ocenie, że nie ma dalszego ryzyka albo po przekazaniu sprawy właściwym organom i zabezpieczeniu obowiązków Fundacji.

3. Dokumentację interwencji przechowuje się przez 10 lat od zamknięcia sprawy, a jeżeli toczy się postępowanie urzędowe lub sądowe – przez 10 lat od jego prawomocnego zakończenia, chyba że przepisy wymagają dłuższego okresu.

Część V. Plan wsparcia indywidualnego małoletniego

Część A Dane podstawowe

1. Numer sprawy.
2. Data sporządzenia planu.
3. Imię i nazwisko małoletniego.
4. Osoba odpowiedzialna za plan.

Część B Ocena sytuacji

1. Opis zdarzenia lub ryzyka.
2. Zidentyfikowane potrzeby małoletniego.
3. Informacja o szczególnych potrzebach komunikacyjnych, zdrowotnych lub edukacyjnych.

Część C Cele wsparcia

1. Cel natychmiastowy – zapewnienie bezpieczeństwa.
2. Cel krótkoterminowy – stabilizacja sytuacji i ograniczenie skutków zdarzenia.
3. Cel średnioterminowy – bezpieczny udział małoletniego w działaniach Fundacji bez wtórnej wiktymizacji.
4. Cel długoterminowy – przekazanie wsparcia do właściwych specjalistów lub instytucji, jeżeli jest potrzebne.

Część D Działania

1. Działania ochronne po stronie Fundacji.
 2. Działania organizacyjne wobec personelu lub innych uczestników.
 3. Kontakty z opiekunem – zakres i termin, o ile nie zagraża to dobru małoletniego.
-

4. Kontakty z organami zewnętrznymi.

Część E Osoby odpowiedzialne

1. Koordynator planu.
2. Podmioty zewnętrzne, jeżeli zostały zaangażowane.

Część F Monitoring

1. Data przeglądu po 7 dniach.
2. Data przeglądu po 30 dniach.
3. Kolejne daty monitoringu.
4. Informacja o zmianie, zakończeniu albo kontynuacji planu.

Część G Zakończenie

1. Data zakończenia planu.
2. Przyczyna zakończenia.
3. Wnioski końcowe.
4. Podpis osoby odpowiedzialnej.

Część VI. Rejestry, formularze, wzory oświadczeń i klauzule RODO

Rejestr zgłoszeń i incydentów

Kolumny obowiązkowe: numer sprawy, data i godzina przyjęcia zgłoszenia, osoba przyjmująca, zgłaszający albo „anonimowe”, dane małoletniego, kategoria A/B/C, krótki opis, osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba prowadząca, data zamknięcia, uwagi.

Formularz zgłoszenia / notatka przyjęcia zgłoszenia

1. Data i godzina sporządzenia.
2. Imię, nazwisko i rola osoby przyjmującej zgłoszenie.
3. Dane zgłaszającego: imię i nazwisko / anonimowe; dane kontaktowe – jeżeli podane.
4. Dane małoletniego: imię i nazwisko; wiek lub przybliżony wiek; projekt / wydarzenie / miejsce.
5. Opis zgłoszenia – dokładnie, własnymi słowami osoby zgłaszającej.
6. Data i miejsce zdarzenia, jeżeli są znane.
7. Osoba podejrzewana o krzywdzenie.
8. Czy istnieje zagrożenie życia lub zdrowia – tak / nie.
9. Podjęte działania natychmiastowe.
10. Dowody, świadkowie, materiały.
11. Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie.
12. Podpis zgłaszającego – jeżeli składa podpis.

Klauzula RODO do formularza zgłoszenia

Administratorem danych osobowych jest Fundacja Vox Docet z siedzibą przy ul. Senatora Wojciecha Wiącka 60A, 39-400 Tarnobrzeg, e-mail: biuro@voxdocet.pl. Dane są przetwarzane w celu przyjęcia i obsługi zgłoszenia, ochrony małoletniego, prowadzenia dokumentacji interwencyjnej oraz wykonania obowiązków prawnych ciążących na Fundacji. Podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, Kodeksem postępowania karnego, Kodeksem postępowania cywilnego i ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a w zakresie danych szczególnych kategorii – art. 9 ust. 2 lit. f i g RODO, w zakresie niezbędnym do ochrony małoletniego i dochodzenia lub obrony roszczeń. Dane mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym z mocy prawa, w szczególności Policji, prokuraturze, sądowi opiekuńczemu, ośrodkowi pomocy społecznej albo innemu podmiotowi ustawowo uprawnionemu. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, co do zasady przez 10 lat od zamknięcia sprawy, a gdy toczy się postępowanie – przez 10 lat od jego prawomocnego zakończenia, chyba że przepisy wymagają dłuższego okresu. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa UODO.

Zgoda rodzica / opiekuna na udział małoletniego

1. Imię i nazwisko małoletniego.
2. Imię i nazwisko rodzica / opiekuna.
3. Nazwa wydarzenia / programu / projektu.
4. Termin i miejsce.
5. Oświadczenia:
 - a) wyrażam zgodę na udział małoletniego w działaniu Fundacji;
 - b) potwierdzam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich Fundacji Vox Docet;
 - c) przekazuję informacje o potrzebach zdrowotnych, dietetycznych i komunikacyjnych małoletniego;
 - d) wskazuję numer telefonu do kontaktu w sytuacji nagłej;
 - e) zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Fundacji o zmianie danych lub istotnych okoliczności.
6. Zgody fakultatywne, odrębne:
 - a) wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na publikację wizerunku małoletniego;
 - b) wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na przesyłanie informacji organizacyjnych dotyczących projektu drogą elektroniczną.
7. Data i podpis opiekuna.

Klauzula RODO do zgody rodzica

Administratorem danych osobowych jest Fundacja Vox Docet z siedzibą przy ul. Senatora Wojciecha Wiącka 60A, 39-400 Tarnobrzeg, e-mail: biuro@voxdocet.pl. Dane są przetwarzane w celu organizacji udziału małoletniego w działaniu Fundacji, zapewnienia bezpieczeństwa uczestników, kontaktu organizacyjnego oraz – w zakresie wizerunku – na podstawie odrębnej zgody. Podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, a w zakresie zgód fakultatywnych art. 6 ust. 1 lit. a RODO; jeżeli w formularzu pojawiają się informacje o stanie zdrowia albo szczególnych potrzebach, podstawą ich przetwarzania jest art. 9 ust. 2 lit. a lub g RODO – wyłącznie w zakresie niezbędnym do zapewnienia

bezpieczeństwa i dostępności uczestnictwa. Dane przechowuje się przez okres realizacji projektu i przez 3 lata po jego zakończeniu, a w zakresie zgody na publikację wizerunku – do czasu jej cofnięcia lub zakończenia publikacji, nie dłużej jednak niż przez 5 lat od ostatniej publikacji, chyba że przepisy wymagają dłuższego okresu.

Karta oceny ryzyka

1. Numer sprawy.
2. Data oceny.
3. Osoba sporządzająca.
4. Rodzaj oceny: ocena zdarzenia / ocena przed wydarzeniem.
5. Czynniki ryzyka:
6. Poziom ryzyka: niski / średni / wysoki / krytyczny.
7. Działania ograniczające ryzyko.
8. Decyzja: dopuścić / dopuścić warunkowo / wstrzymać.
9. Podpis osoby odpowiedzialnej.

Raport incydentu / karta interwencji

1. Numer sprawy.
2. Data, godzina i miejsce zdarzenia.
3. Osoba sporządzająca.
4. Dane małoletniego.
5. Forma krzywdzenia lub rodzaj naruszenia.
6. Dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie.
7. Opis przebiegu zdarzenia.
8. Podjęte działania natychmiastowe.
9. Udzielona pomoc medyczna / psychologiczna.
10. Zawiadomione organy i data zawiadomienia.
11. Informacja o kontakcie z opiekunem albo przyczyna odstąpienia od kontaktu.
12. Decyzja co do planu wsparcia.
13. Wnioski i dalsze działania.
14. Podpis sporządzającego i osoby prowadzącej sprawę.

Rejestr weryfikacji personelu

Kolumny obowiązkowe: imię i nazwisko, rodzaj podstawy współpracy, czy rola obejmuje kontakt z małoletnimi, data sprawdzenia w Rejestrze z dostępem ograniczonym, data sprawdzenia w Rejestrze Komisji, data informacji z KRK, informacje zagraniczne / oświadczenia, data podpisania oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami, decyzja: dopuszczony / niedopuszczony / dopuszczony warunkowo bez kontaktu z małoletnimi, uwagi.

Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami

„Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że zapoznałem/am się z Pakietem Standardów Ochrony Małoletnich Fundacji Vox Docet, rozumiem jego treść i zobowiązuję się do jego przestrzegania, w tym do niezwłocznego raportowania wszelkich informacji o zagrożeniu dobra małoletniego oraz do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z prowadzonymi interwencjami.”

Data, podpis.

Oświadczenie o państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat

„Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

Data, podpis.

Oświadczenie zastępcze w przypadku braku rejestru lub dokumentu państwa obcego

„Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że prawo państwa nie przewiduje wydania informacji z rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi / w państwie tym nie prowadzi się rejestru karnego. Oświadczam ponadto, że nie byłem/am prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, nie wydano wobec mnie orzeczenia stwierdzającego dopuszczenie się takich czynów oraz nie ciąży na mnie zakaz zajmowania stanowisk, wykonywania zawodów lub działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

Data, podpis.

Rejestr szkoleń

Kolumny obowiązkowe: imię i nazwisko, data szkolenia, rodzaj szkolenia – wstępne / odświeżające / interwencyjne, prowadzący, potwierdzenie ukończenia, data kolejnego szkolenia.

Ankieta monitorująca wdrożenie

Pytania obowiązkowe:

1. Czy znasz treść standardów?
2. Czy wiesz, komu zgłosić podejrzenie krzywdzenia?
3. Czy wiesz, jak reagować w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia?
4. Czy znasz zasady bezpiecznej komunikacji online z małoletnimi?
5. Czy wiesz, jak dokumentować zdarzenie?
6. Czy zaobserwowałeś/aś naruszenie standardów?
7. Jeżeli tak, jakie działania podjęto?
8. Jakie zmiany rekomendujesz?

Część VII. Wersja skrócona standardów dla małoletnich

1. Masz prawo czuć się bezpiecznie podczas zajęć, warsztatów i innych działań Fundacji Vox Docet.
2. Nikt nie może Cię bić, obrażać, wyśmiewać, straszyć, poniżać, dotykać bez uzasadnionego powodu ani zmuszać do rzeczy, których nie chcesz.
3. Osoby współpracujące z Fundacją nie mogą prosić Cię o ukrywanie spraw dotyczących Twojego bezpieczeństwa ani prowadzić z Tobą potajemnych rozmów prywatnych.
4. Nie wolno publikować Twoich zdjęć ani nagrań bez zgody Twojego rodzica albo opiekuna.
5. Jeżeli coś Cię niepokoi, powiedz o tym osobie prowadzącej zajęcia albo innej zaufanej osobie dorosłej.
6. Możesz także skontaktować się z osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo małoletnich w Fundacji:
Oliwia Myszka – e-mail: omyszka@voxdocet.pl
7. Jeżeli sprawa dotyczy Oliwii Myszk, możesz skontaktować się z:
Janem Wroną – e-mail: jwrona@voxdocet.pl
8. Jeżeli sprawa dotyczy Jana Wrony albo nie możesz skontaktować się z wcześniejszymi osobami, możesz skontaktować się z:
Justyną Witas – e-mail: jwitas@voxdocet.pl
9. Jeżeli grozi Ci bezpośrednie niebezpieczeństwo, zadzwoń pod numer alarmowy 112 albo poproś dowolną zaufaną osobę dorosłą o natychmiastową pomoc.
10. Nie musisz samodzielnie rozwiązywać problemu. Masz prawo poprosić o pomoc.