**Standardy ochrony małoletnich**

**w Fundacji Orły Sportu**

### Rozdział I

### Organizacja systemu ochrony

**§ 1.**

Użyte w poniższym dokumencie określenia oznaczają:

1. Podmiot/Fundacja – Fundacja Orły Sportu z siedzibą w Pucku.
2. Pracownik - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej. Jest nim także członek kierownictwa podmiotu, trener, instruktor, inna osoba funkcyjna. a także wolontariusz, stażysta czy praktykant.
3. Kierownictwo podmiotu/fundacji – Zarząd Fundacji/Prezes Zarządu Fundacji.
4. Dziecko - osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
5. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Zgoda rodzica/opiekuna dziecka - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekuna. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców   
   o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Krzywdzenie dziecka - krzywdzenie dziecka to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie. a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobód, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
8. Pełnomocnik – pełnomocnik Fundacji właściwy ds. ochrony małoletnich.

### Rozdział II

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

**§ 2.**

1. Każdy pracownik Fundacji posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Każdy pracownik, w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, przekazuje tę informację Pełnomocnikowi, który podejmuje rozmowę z opiekunem. W trakcie rozmowy z opiekunem, Pełnomocnik przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do przyjęcia wsparcia.
3. Pełnomocnik monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

**§ 3.**

Do obowiązków Pełnomocnika należy:

1. dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej podmiotu oraz   
   na jego terenie;
2. przygotowanie pracownika podmiotu do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w standardach;
3. delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w podmiocie do odpowiednich jednostek oraz monitoring ich realizacji;
4. prowadzenie ewidencji pracowników podmiotu, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu w niej zmian;
5. przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z kierownictwem, pracownikami podmiotu oraz dziećmi i w miarę możliwości ich rodzicami/opiekunami;
6. monitorowanie czy występują trudności w stosowaniu standardów;
7. koordynowanie prac związanych z aktualizacją standardów.

**§ 4.**

Pełnomocnik ma obowiązek podjąć czynności stosowne do sytuacji, w tym:

1. przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
2. przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka, ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, udokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie kierownictwa podmiotu o wynikach poczynionych ustaleń;
3. przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu   
   lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
4. zainicjowanie interwencji;
5. prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji:
   1. opracowanie planu pomocy dziecku,
   2. współpraca ze specjalistami udzielającymi wsparcia,
   3. monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

**§ 5.**

1. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, Fundacja ustala dane kandydata na pracownika, jego kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem.
2. Przed zatrudnieniem osoby w Fundacji lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem kandydatowi obowiązków polegających na pracy z dzieckiem podmiot ustala także czy występuje z jego strony ryzyko stworzenia zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka. Nadto ustala, czy kandydat podziela wartości podmiotu dotyczące poszanowania dzieci oraz ich praw.
3. Standardem jest rekrutacja pracowników, odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a Fundacja dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym jego stosunku do wartości podzielanych przez Fundację, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek   
   do ich godności.
4. Fundacja dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy, w tym osoby pracujące   
   na podstawie umowy – zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
5. W każdym przypadku Fundacja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez   
   nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
6. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw   
   na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym).
7. Fundacja jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta, itp.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego3 oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.

**§ 6.**

W trakcie rekrutacji należy uzyskać:

1. dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
2. informacje dotyczące:
   1. wykształcenia kandydata/kandydatki,
   2. kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki,
   3. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie podmiot może wystąpić   
   do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania rzeczonych referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może jednak wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata   
   lub kandydatki.
4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, podmiot przestrzega obowiązku wynikającego   
   z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

**§ 7.**

1. Wszelkie oświadczenia złożone przez osobę, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma działać w ramach podmiotu, zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
2. Brak zgody na podpisanie wymaganych oświadczeń wyłącza możliwość nawiązania stosunku pracy lub nawiązania każdej innej formy współpracy.

**§ 8.**

**Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – dziecko**

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków podmiotu, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką podmiotu, jeśli kontakt ten jest związany   
   z działalnością podmiotu.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie   
   dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
6. Każdy pracownik działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych podmiotu oraz swoich kompetencji.
7. Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem   
   i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Wszelkie działania względem dziecka powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych,   
   aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

**§ 9.**

**Komunikacja z dziećmi**

Każdy pracownik w komunikacji z dzieckiem:

1. zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka,
2. uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
3. zwraca się do dziecka po imieniu (nie nazwisku lub numerze na koszulce),
4. podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania,
5. szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności,   
   aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe,
6. dba o to, aby w przypadku dostępności innych pracowników, być w zasięgu ich wzroku lub słuchu kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym innych pracowników oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem,
7. zapewnia dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy,
8. nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka,
9. nie krzyczy na dziecko, a w sytuacji wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci reaguje w inny stanowczy, zdecydowany sposób,
10. nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych,   
    w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
11. nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach   
    do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy   
    lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

**§ 10.**

**Działania z dziećmi**

Każdy pracownik w działaniach z dziećmi:

1. jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi,
2. swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania,
3. docenia i szanuje wkład i wysiłek dzieci, nie koncentruje się wyłącznie na wydajności i wynikach, nie obwinia dzieci za przegraną,
4. aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich warunki fizyczne potrzebne do uprawiania sportu oraz płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
5. stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania,
6. szanuje prywatność dzieci, w szczególności nie wchodzi do toalet, pod prysznice i do szatni,   
   gdy przebywają tam dzieci,
7. stawia na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uprawiania sportu,
8. informuje kierownictwo podmiotu o wszystkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie dziecka pracownikiem lub pracownika dzieckiem. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji reaguje stanowczo i z wyczuciem,
9. nie wywiera presji w celu osiągnięcia korzystnych wyników za wszelką cenę, bez zwracania uwagi na możliwe negatywne konsekwencje, w szczególności nie zachęca do treningu czy zawodów   
   w przypadku kontuzji,
10. nie uzależnia wartości dzieci od wyników w sporcie,
11. unika faworyzowania dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują,
12. nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
13. nie utrwala wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownictwo podmiotu nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci,
14. nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci,
15. nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

**§ 11.**

**Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Każdy pracownik w kontakcie fizycznym z dziećmi:
2. w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, uprzednio wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie to robił,
3. jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem dziecka,
4. zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania,
5. nie ukrywa i zachowuje jawność utrzymywania kontaktów z dzieckiem,
6. w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Należy zadbać o to, aby podczas każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej była obecna inna osoba z podmiotu. Jeśli pielęgnacja   
   i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika, jest on odpowiednio przeszkolony,
7. dba o to, aby w przypadku konieczności indywidualnej opieki fizjoterapeuty, zapewnić w miarę możliwości obecność drugiej osoby dorosłej, np. lekarza, innego członka sztabu medycznego lub członka sztabu trenerskiego. W takich sytuacjach dorosły nigdy nie powinien zostawać sam z dzieckiem ani nawet sam w obecności drugiego, towarzyszącego dziecka,
8. nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka,
9. nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
10. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
11. Niedopuszczalne jest spanie pracownika z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Zawsze przyjmujemy zasadę współpracy z organizatorem, który zapewni zakwaterowanie dzieci   
    z dziećmi, a trenerów z trenerami.

**§ 12.**

**Kontakty poza zajęciami/imprezami**

1. Co do zasady, kontakt pracownika z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
2. Pracownikowi nie wolno zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać   
   się z nim poza godzinami pracy.
3. Pracownikowi nie wolno kontaktować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeżeli nawiązanie kontaktu jest konieczne, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli podmiot nie posiada telefonów służbowych istnieje możliwość komunikacji z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, mailingi) wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, odbywany za wiedzą kierownictwa podmiotu.
4. Jeśli jest konieczne spotkanie z dzieckiem poza godzinami pracy, pracownik musi poinformować o tym kierownictwo podmiotu, a rodzic/opiekun dziecka musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Jeśli dziecko i jego opiekun są osobami bliskimi lub znajomymi pracownika, podczas kontaktów towarzyskich, pracownik ten jest zobowiązany do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.
6. Zabrania się pracownikowi podróży z dzieckiem bez jego opiekuna. Nie dotyczy to podróży związanych z wyjazdem na zgrupowanie, obóz, zawody.
7. W przypadku treningów indywidualnych konieczna jest zgoda opiekuna oraz rekomendowana obecność jeszcze jednego dorosłego podczas takiego treningu. W miarę możliwości treningi indywidualne powinny odbywać się równolegle (dwoje podopiecznych i dwóch trenerów   
   w miejscu treningu).

**§ 13.**

**Bezpieczeństwo w kontaktach online**

1. Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie.
2. Pracownik nie może używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych   
   do publikowania informacji związanych z pracą z dziećmi. Wszelka tego rodzaju komunikacja jest prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe podmiotu. Publikując komentarze   
   na portalach społecznościowych każdy pracownik kieruje się rozwagą oraz ocenia czy nie zagraża to dobru dziecka i nie wyrządzi mu krzywdy.
3. Pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dzieckiem znajdującym się pod opieką podmiotu poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych   
   dla celów innych niż służbowe.
4. W trakcie zajęć czy innych aktywności dzieci nie powinny używać urządzeń elektronicznych.
5. Komunikacja online powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem rodziców   
   lub opiekunów. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę w/w osób oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. WhatsApp, Messenger), jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
6. Wiadomości powinny ograniczać się wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio   
   z uczestnictwem dziecka w treningu bądź zawodach. W szczególności nie należy przesyłać niczego co osoba trzecia mogłaby uznać za wiadomość o charakterze seksualnym. Jeśli trener chce udzielić informacji zwrotnej dotyczącej postępów w osiąganiu celów treningowych, powinien to zrobić   
   w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
7. Bezwzględnie zabronione jest komunikowanie się z dziećmi poprzez czaty internetowe, strony   
   z grami, komunikatory internetowe, za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 5.

**§ 14.**

1. Fundacja umożliwia zapoznanie się uczestników wydarzeń ze standardami poprzez zamieszczenie treści na stronie internetowej podmiotu. W przypadku organizacji imprezy masowej, obowiązek zapoznania się ze standardami umieszczany jest w regulaminie imprezy masowej.
2. Fundacja jest zobowiązana do organizacji wydarzeń sportowych uwzględniając:
   1. właściwą komunikację pomiędzy uczestnikami wydarzenia,
   2. przestrzeganie przez uczestników wydarzeń zasad analogicznych do relacji pracownika   
      z dzieckiem określonych w Zasadach,
   3. Kierownictwo podmiotu ma obowiązek podjąć działania mające na celu usunięcie   
      z wydarzeń sportowych osoby zakłócające porządek, zachowujące się w sposób wulgarny   
      i naruszające zasady określone w ust. 2.

**Rozdział V**

**Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub**

**posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

**§ 15.**

1. Informację o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego należy niezwłocznie zgłosić Fundacji na adres podany na stronie internetowej Fundacji oraz bezpośredniemu organizatorowi wydarzenia.
2. Postępowanie interwencyjne w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji   
   o krzywdzeniu małoletniego prowadzi Pełnomocnik Fundacji.
3. W przypadku powzięcia informacji, o której mowa w ust. 1, Pełnomocnik Fundacji dokonuje rozpoznania sytuacji oraz udziela niezbędnego wsparcia małoletniemu lub jego opiekunowi,   
   w tym kieruje wyżej wymienionych do właściwych instytucji publicznych lub zwraca się do takich instytucji.
4. W przypadku stwierdzenia podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego mogącym stanowić przestępstwo Zarząd Fundacji lub Pełnomocnik Fundacji niezwłocznie powiadamia odpowiednie służby oraz organy ścigania lub sąd opiekuńczy, w razie potrzeby składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
5. W przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia małoletniego należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby.
6. W przypadku, kiedy małoletni zgłasza pracownikowi Fundacji, że doświadcza przemocy, ma on obowiązek niezwłocznie zgłosić sprawę kierownictwu Fundacji lub Pełnomocnikowi Fundacji odpowiedzialnemu za kwestie bezpieczeństwa małoletnich.
7. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez Pracownika, Zarząd natychmiast odsuwa taką osobę od wszelkich form kontaktu z małoletnim, do czasu wyjaśnienia sprawy.

**§ 16**

**Zasady ustalania planu wsparcia małoletnich po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Fundacja w swoich działaniach dąży do zapewnienia najwyższego poziomu bezpieczeństwa   
   i ochrony małoletnich.
2. Pracownik, który zauważył lub podejrzewa u małoletniego symptomy krzywdzenia zobowiązany jest podjąć odpowiednie działania w celu zabezpieczenia małoletniego przed dalszym krzywdzeniem. Jeśli jest to możliwe, Pracownik może zaoferować wsparcie emocjonalne małoletniemu, okazując empatię, wysłuchując uważnie małoletniego oraz okazując mu zaufanie   
   i podstawowe wsparcie.

**§ 17**

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia ustalany jest przez Pełnomocnika Fundacji w konsultacji ze specjalistami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i w porozumieniu z opiekunem małoletniego.
2. Plan wsparcia małoletniego zawiera ustalenia dotyczące w szczególności:
   1. sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia lub uzasadnionego podejrzenia,   
      w tym jego sytuacji psychologicznej, bezpieczeństwa, sytuacji rodzinnej i możliwości uzyskania wsparcia od członków rodziny,
   2. konieczności podjęcia działań interwencyjnych w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym ewentualnego zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia odpowiednim organom, instytucjom,
   3. udzielenia informacji oraz potrzeby pomocy w skontaktowaniu małoletniego i jego opiekunów z odpowiednimi instytucjami,
   4. współpracy z opiekunami małoletniego w zakresie zapewnienia mu pomocy.