

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 myśli 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:
 - a. opracowanie planu pomocy dziecku,



- b. współpraca ze specjalistami udzielającymi wsparcia,
- c. 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 karnego 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:
 - a. wykształcenia kandydata/kandydatki,
 - b. kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki,
 - c. 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 jakiegokolwiek 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 odstępnie 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 prysznic 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 utrwała 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 uzyskało 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 jakiegokolwiek 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:
 - 1) w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, uprzednio wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie to robił,
 - 2) jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem dziecka,
 - 3) zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania,
 - 4) nie ukrywa i zachowuje jawność utrzymywania kontaktów z dzieckiem,
 - 5) 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,
 - 6) 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,
 - 7) nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka,
 - 8) nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - 9) nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
2. 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 rozważą 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 przysyłać 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:
 - a. właściwą komunikację pomiędzy uczestnikami wydarzenia,
 - b. przestrzeganie przez uczestników wydarzeń zasad analogicznych do relacji pracownika z dzieckiem określonych w Zasadach,
 - c. Kierownictwo podmiotu ma obowiązek podjąć działania mające na celu usunięcie z wydarzeń sportowych osoby zakłócającej porządek, zachowującej się w sposób wulgarny i naruszającej 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:
 - a. sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia lub uzasadnionego podejrzenia, w tym jego sytuacji psychologicznej, bezpieczeństwa, sytuacji rodzinnej i możliwości uzyskania wsparcia od członków rodziny,
 - b. konieczności podjęcia działań interwencyjnych w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym ewentualnego zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia odpowiednim organom, instytucjom,
 - c. udzielenia informacji oraz potrzeby pomocy w skontaktowaniu małoletniego i jego opiekunów z odpowiednimi instytucjami,
 - d. współpracy z opiekunami małoletniego w zakresie zapewnienia mu pomocy.

