

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W FUNDACJI WIELKI CZŁOWIEK

Rozdział I. Postanowienia ogólne

1. Władze Fundacji Wielki Człowiek, zwanej dalej „Fundacją”, naczelną zasadą swoich działań czynią dobro dziecka i jego interes. Fundacja oraz jej współpracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec małoletnich jakiegokolwiek formy przemocy.
3. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej „Standardami”, realizują wytyczne ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
4. Ilekroć w dokumencie mowa o:
 - **Małoletnim/Dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia, która korzysta ze wsparcia lub uczestniczy w projektach Fundacji.
 - **Personelu/Kadrze** – należy przez to rozumieć każdego pracownika, współpracownika, instruktora, wolontariusza lub praktykanta Fundacji.

Rozdział II. Zasady bezpiecznej rekrutacji i weryfikacji Personelu

1. Fundacja dba o to, aby osoby zatrudniane lub dopuszczane do pracy z dziećmi posiadały odpowiednie kwalifikacje i nie stwarzały zagrożenia dla bezpieczeństwa małoletnich.
2. Przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków związanych z opieką, edukacją lub wychowaniem małoletnich, każdy kandydat (w tym wolontariusz) podlega weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.
3. Każdy członek Personelu ma obowiązek przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) przed rozpoczęciem pracy z dziećmi.
4. Goście zapraszani jednorazowo nie muszą przechodzić pełnej weryfikacji w KRK, pod warunkiem że ich kontakt z dziećmi odbywa się wyłącznie w obecności i pod stałym nadzorem zweryfikowanego członka Personelu.

Rozdział III. Bezpieczne relacje między Personelem a Małoletnimi

1. Podstawą relacji między Personelem a dziećmi jest poszanowanie godności, granic i prywatności dziecka.
2. **Kontakt fizyczny:** Należy zawsze kierować się profesjonalnym osądem. Przed jakimkolwiek kontaktem fizycznym (np. poprawienie postawy, pocieszenie) należy zapytać dziecko o zgodę i obserwować jego reakcję. Zdecydowanie odradza się robienia czegokolwiek wbrew woli dziecka.

3. **Komunikacja:** Komunikacja z małoletnimi powinna odbywać się wyłącznie za pośrednictwem służbowych kanałów (oficjalne e-maile, grupy projektowe) i za wiedzą rodziców. Personel nie powinien kontaktować się z dziećmi poprzez prywatne numery telefonów czy prywatne profile w mediach społecznościowych bez zgody rodziców.
4. Personel nie może przyjmować od dzieci pieniędzy ani wartościowych prezentów, które mogłyby sugerować korzyść majątkową. Dopuszczalne są jedynie symboliczne upominki (np. kwiaty, laurki) z okazji zakończenia projektu.

Rozdział IV. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia

1. W Fundacji wyznacza się Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich (np. Prezes Fundacji lub inna wyznaczona osoba).
2. W przypadku powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony (przez pracownika, innego uczestnika, lub osobę z zewnątrz), każdy członek Personelu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Koordynatora.
3. Dalsze kroki obejmują:
 - Natychmiastowe zapewnienie bezpieczeństwa dziecku i odizolowanie go od źródła zagrożenia.
 - Sporządzenie notatki służbowej z zaistniałego zdarzenia i wysłuchania dziecka w komfortowych warunkach.
 - Poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych (o ile to nie oni są sprawcami krzywdzenia).
 - W uzasadnionych przypadkach – złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do odpowiednich organów (Policja, Prokuratura) lub zawiadomienie sądu opiekuńczego.

Rozdział V. Ochrona wizerunku i danych osobowych

1. Utrwalanie wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy z warsztatów) wymaga uprzedniej, pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Personelowi nie wolno fotografować ani nagrywać dzieci do celów prywatnych na prywatnych urządzeniach.