

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W FUNDACJI ROZWOJU TWÓRCZEGO I OSOBISTEGO PRZESTWORZA

Rozdział I: Postanowienia ogólne

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i wolontariuszy Fundacji Rozwoju Twórczego i Osobistego Przystworza jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Fundacja opiera swoje działania na podmiotowym traktowaniu każdego małoletniego, uznając jego prawo do godności, prywatności, wyrażania własnego zdania oraz rozwoju osobistego.
3. Każdy pracownik i wolontariusz traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego indywidualne potrzeby, możliwości i tempo rozwoju.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie ani dyskryminacji z jakiegokolwiek powodu.
5. Definicje:
 - Fundacja – Fundacja Rozwoju Twórczego i Osobistego Przystworza z siedzibą w Bytomiu Odrzańskim.
 - Pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej (zlecenie, dzieło), a także wolontariusz, stażysta, praktykant lub instruktor/trener prowadzący zajęcia.
 - Małoletni/Dziecko – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
 - Opiekun prawny – rodzic lub inny dorosły wyznaczony przez sąd do opieki nad dzieckiem.

Rozdział II: Bezpieczna rekrutacja i weryfikacja personelu

1. Przed nawiązaniem współpracy z nowym pracownikiem lub wolontariuszem, Zarząd Fundacji ma obowiązek uzyskać dane niezbędne do zbadania jego niekaralności.
2. Każdy kandydat do pracy z dziećmi musi zostać sprawdzony w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (z dostępem ograniczonym).
3. Kandydat ma obowiązek przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w Rozdziale XXI i XXVI Kodeksu karnego.
4. Wydruk z Rejestru oraz zaświadczenie z KRK są przechowywane w dokumentacji kadrowej Fundacji.
5. Osoby nieposiadające obywatelstwa RP składają oświadczenie o kraju lub krajach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat oraz informację z rejestrów karnych tych państw.

Rozdział III: Standardy relacji i komunikacji z małoletnimi

1. Podmiotowość i równe traktowanie w komunikacji:
 - Pracownicy zobowiązani są do prowadzenia komunikacji opartej na szacunku, dostosowanej do wieku i poziomu dojrzałości małoletniego.
 - Wszelkie wypowiedzi personelu muszą być wolne od oceniania, etykietowania, zawstydzania, ironii oraz jakichkolwiek form deprecjonowania godności uczestnika.
 - Niedopuszczalne jest faworyzowanie wybranych uczestników zajęć lub budowanie relacji wykraczających poza ramy formalne.
2. Zasada braku przymusu i monitorowanie dynamiki grupy:
 - Udział małoletniego w poszczególnych zadaniach i ćwiczeniach opiera się na zasadzie dobrowolności.
 - Małoletni ma prawo do odmowy udziału w konkretnym działaniu grupowym lub wycofania się z niego w dowolnym momencie bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji.
 - Odmowa udziału w działaniu nie może stanowić podstawy do wykluczenia małoletniego z grupy ani poddawania go krytyce ze strony personelu.
 - Prowadzący zajęcia ma obowiązek na bieżąco kontrolować przebieg procesów grupowych oraz reagować w sytuacjach, gdy poziom obciążenia emocjonalnego zadania wykazuje negatywny wpływ na stan psychofizyczny uczestnika.
3. Zasady kontaktu fizycznego:
 - Kontakt fizyczny jest dopuszczalny wyłącznie wtedy, gdy wynika bezpośrednio z metodyki prowadzenia danych zajęć, programu warsztatów lub celów terapeutycznych (np. korygowanie postawy, asekuracja ruchowa).
 - Przed przystąpieniem do działań wymagających bliskości lub dotyku, prowadzący ma obowiązek uprzedzić uczestników o charakterze ćwiczenia i uzyskać ich wyraźną zgodę.
 - Dotyk ze strony personelu nigdy nie może nosić znamion gratyfikacji, kary ani naruszać sfery intymnej małoletniego.
4. Ochrona intymności w przestrzeniach izolowanych:
 - Wszelkie czynności pomocnicze (np. przy elementach strojów, przebraniach, rekwizytach lub charakteryzacji) realizowane są w sposób jawny, z bezwzględnym poszanowaniem granic intymności małoletniego.
 - Garderoby, przymierzalnie, toalety oraz zaplecza sanitarno-techniczne stanowią strefami chronionymi. Osoby dorosłe mogą przebywać w nich wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, po uprzednim wyraźnym zasygnalizowaniu wejścia (np. pukanie).
5. Komunikacja w przestrzeni cyfrowej:
 - Kontakt z małoletnimi uczestnikami zajęć odbywa się wyłącznie za pośrednictwem kanałami oficjalnych (służbowy e-mail, oficjalne grupy projektowe, telefony służbowe).

- Kategorycznie zabrania się prowadzenia prywatnej korespondencji z małoletnimi za pośrednictwem osobistych kont w mediach społecznościowych oraz prywatnych komunikatorów.
6. Zakazy o charakterze bezwzględny:
- Stosowania kar fizycznych, krzyku, obrażania, zastraszania lub upokarzania.
 - Nawiązywania kontaktów o charakterze seksualnym, składania dwuznacznych propozycji czy żartów.
 - Zapraszania małoletnich do prywatnego miejsca zamieszkania pracownika.
 - Samotnego przebywania z małoletnim w zamkniętym pomieszczeniu bez uzasadnionej przyczyny i wiedzy innych pracowników.
 - Podawania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów ani substancji psychoaktywnych.

Rozdział IV: Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. W przypadku powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony (przez pracownika, innego małoletniego lub członka rodziny), pracownik ma obowiązek niezwłocznie sporządzić notatkę służbową.
2. Notatka przekazywana jest Osobie Odpowiedzialnej za Standardy w Fundacji, którą jest Katarzyna Roznarowicz.
3. Ścieżka postępowania:
 - Krzywdzenie przez pracownika: Osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy. Zarząd składa zawiadomienie do prokuratury lub policji.
 - Krzywdzenie w rodzinie: Fundacja organizuje spotkanie z opiekunami prawnymi (jeśli nie oni są sprawcami). W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, Fundacja składa wniosek do sądu rodzinnego lub zawiadomienie na policję.
4. Dane kontaktowe do instytucji pomocowych (Policja: 997/112, Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: 116 111) są wywieszone w widocznym miejscu w przestrzeni prowadzenia zajęć.

Rozdział V: Zasady ochrony wizerunku i bezpieczeństwa online

1. Podmiotowa ochrona wizerunku:
 - Fundacja bezwzględnie chroni dane osobowe oraz wizerunek małoletnich uczestników zajęć.
 - Upublicznienie wizerunku dziecka (zdjęcia, nagrania wideo na stronie WWW, w social mediach, ulotkach czy materiałach promocyjnych) wymaga uprzedniej, pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
 - Niezależnie od zgody rodzica, pracownik ma obowiązek uzyskać aprobatę samego małoletniego przed rejestracją jego wizerunku. W przypadku

wyraźnego sprzeciwu lub oporu ze strony dziecka, odstępuje się od utrwalania wizerunku.

- Materiały fotograficzne i wideo muszą być realizowane w sposób szanujący godność uczestnika. Zabrania się publikowania materiałów przedstawiających małoletnich w sytuacjach niekorzystnych, krępujących lub ujawniających silne, trudne emocje.
2. Zasady techniczne i bezpieczeństwo cyfrowe:
- Pracownikom zabrania się fotografowania i nagrywania małoletnich na prywatne urządzenia (telefony, prywatne aparaty). Zdjęcia dokumentujące przebieg projektów mogą być robione wyłącznie sprzętem służbowym.
 - Wszelkie materiały cyfrowe zawierające wizerunek dzieci są przechowywane na zabezpieczonych dyskach Fundacji, do których dostęp mają wyłącznie upoważnione osoby.
 - Jeśli Fundacja udostępnia dzieciom sieć Wi-Fi lub komputery w swojej przestrzeni, ma obowiązek zabezpieczyć ją oprogramowaniem filtrującym treści niebezpieczne (pornografia, przemoc, hazard, cyberprzemoc).

Rozdział VI: Monitoring i przegląd Standardów

1. Standardy podlegają weryfikacji i aktualizacji co najmniej raz na dwa lata.
2. Za monitoring wdrożenia oraz aktualizację dokumentu odpowiada Zarząd Fundacji wraz z Osoba Odpowiedzialną za Standardy.
3. Każdy nowy pracownik i wolontariusz przed przystąpieniem do obowiązków podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązaniu do przestrzegania niniejszych Standardów.

Rozdział VII: Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem podjęcia stosownej uchwały przez Zarząd Fundacji.
2. Dokument w wersji pełnej jest dostępny na stronie internetowej Fundacji oraz w biurze/miejscu prowadzenia zajęć