



Fundacja Muzeum
Przemysłu Naftowego i Gazowniczego im. Ignacego Łukasiewicza
w Bóbrce

Załącznik nr 5

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
Fundacji Muzeum Przemysłu Naftowego i Gazowniczego im. Ignacego Łukasiewicza
w Bóbrce
- wersja skrócona

§ 1

1. Podstawową zasadą czynności podejmowanych przez personel Fundacji w kontaktach z małoletnimi jest działanie na rzecz ich dobra. Personel Fundacji traktuje małoletnich z szacunkiem.
2. Personel Fundacji zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi oraz każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
3. Personel Fundacji monitoruje sytuację i dobrostan małoletnich oraz zwraca uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy personelem Fundacji, a małoletnimi oraz pomiędzy samymi małoletnimi.

§ 2

1. Członkowie personelu Fundacji w kontakcie z małoletnimi:
 - 1) odnoszą się do małoletnich z szacunkiem,
 - 2) wysłuchują małoletnich i starają się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
 - 3) nie zawstydzają małoletnich, nie lekceważą i nie obrażają,
 - 4) nie krzyczą, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie. Każde, przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
3. Nie wolno dotykać małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny personelu Fundacji z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków, poruszaniu się, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/jego opiekun wyrazi zgodę,
- 2) udział w prawnie dopuszczalnych działaniach, w których kontakt taki jest rzeczą zwyczajną (np. zabawa).

§ 3

1. Personel Fundacji nie kontaktuje się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi bez wiedzy ich opiekunów.
2. Jeśli personel Fundacji musi spotkać się z małoletnim poza czasem standardowo poświęcanym na działalność prowadzoną przez Fundacji to na spotkanie takie opiekun małoletniego musi wyrazić zgodę.

§ 4

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez członka personelu Fundacji, to osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor ds. Administracyjnych przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego opiekunem. Dyrektor ds. Administracyjnych stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
3. Dyrektor ds. Administracyjnych organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku gdy członek personelu Fundacji dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor ds. Administracyjnych powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać członka personelu Fundacji podejrzanego o krzywdzenie małoletniego oraz inne osoby mające wiedzę na temat zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności, należy rozważyć możliwość powzięcia stosownych środków dyscyplinujących.

§ 5

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę nie będącą członkiem personelu Fundacji, Dyrektor ds. Administracyjnych przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego opiekunem. Dyrektor ds. Administracyjnych stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Dyrektor ds. Administracyjnych organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

§ 6

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego opiekunem. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Wspólnie z opiekunem małoletniego krzywdzącego należy opracować plan, celem wyeliminowania zachowań nieporządkanych.
3. Z opiekunem małoletniego poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

§ 7

1. Członkowie personelu Fundacji uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Upublicznienie przez członka personelu Fundacji wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza, zgoda opiekuna na utrwalenie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

PREZES
Zarządu Fundacji Bóbrka

Jerzy Ginalski