

Standardy Ochrony Małoletnich
w Centralnych Ośrodkach Sportu Akademickiego
(COSA) Akademickiego Związku Sportowego

Preambuła

Niniejsze Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem stanowią realizację obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Na każdym etapie stosowania procedur wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich personel jest świadomy, że mogą one stanowić niedogodność dla Gości Podmiotu, w związku z czym, wykazują zrozumienie dla reakcji Gości na powyższe i tłumaczą im konieczność, tak faktyczną jak i prawną, przeprowadzania w Podmiocie przedmiotowych procedur. Reakcja Gościa Podmiotu nie może jednak stanowić powodu do odstąpienia od procedur.

Rozdział I

**Objaśnienie terminów używanych
w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich**

§ 1

Objaśnienie terminów

1. **Podmiot** – Akademicki Związek Sportowy COSA Oddział w Gdańsku/Akademicki Związek Sportowy COSA Oddział w Wilkasach.
2. **Personel** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek kierownictwa podmiotu, a także wolontariusz i stażysta, praktykant.
3. **Kierownictwo Podmiotu** – Dyrektor COSA – organ wykonawczy podmiotu, który

zgodnie z obowiązującym prawem i wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach Podmiotu.

4. **Dziecko** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
5. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. **Zgoda opiekuna dziecka** – zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. **Krzywdzenie dziecka** – zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:
 - a) **Przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania lub zaniechania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. Są to także kary fizyczne takie jak długotrwałe przebywanie w jednej pozycji, wykonywanie ćwiczeń nie wynikających z celu sportowego.
 - b) **Przemoc emocjonalna** (psychiczna) wobec dziecka to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a dorosłym, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy dorosłym a dzieckiem. Przejawami przemocy emocjonalnej może być zmuszanie dziecka do aktywności ponad jego możliwości fizyczne, realizacja ambicji trenera lub opiekuna wbrew potrzebom dziecka, uzależnienie wartości dziecka od wyników w sporcie.
 - c) **Zaniedbanie:** jest wtedy, gdy nikt nie sprawia, by dziecko czuło się ważne, wyjątkowe i kochane, nie troszczy się o nie, ani go nie wspiera. Opiekun dziecka nie interesuje jego zdrowiem, odżywianiem, warunkami bytowymi. Zaniedbanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez rodziców, opiekunów, lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony dziecka. Obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utrwalony sposób funkcjonowania, w którym opiekun nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego,

emocjonalnego i psychoseksualnego oraz dobrostanu dziecka. Może to dotyczyć takich sytuacji jak: brak bezpiecznego schronienia, opieki, odżywiania (kaloryczności i wartości posiłków adekwatnych do wysiłku fizycznego i potrzeb treningowych), ilości snu, czasu na regenerację po treningu lub przebytej kontuzji, zaniedbań sprzętowych (brak odpowiednich ubrań, butów, okularów sportowych etc.), podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej (w tym wykonywania badań sportowych), szczepień, dostępu do edukacji, nieposyłanie do szkoły, niezabezpieczanie książek i pomocy szkolnych, ograniczanie kontaktów społecznych, brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne, niezapewnienie bezpieczeństwa emocjonalnego.

- d) **Przemoc seksualna** (wykorzystywanie seksualne dziecka) to angażowanie dziecka przez dorosłego/lub inne dziecko w aktywność seksualną, bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka lub komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, seksualizacja zabaw i wizerunku, skłanianie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - uwodzenie w Internecie w celu nawiązania kontaktu) lub z kontaktem fizycznym takim jak dotykanie, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy w sposób seksualny czy stosunek seksualny. Jest to także seksualizacja zawodników i zawodniczek polegająca na nieadekwatności stroju i wizerunku do wieku dziecka. Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 r.ż. jest przestępstwem. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek lub stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wyzyskiwaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunów.
- e) **Przemoc rówieśnicza** (agresja rówieśnicza, bullying): występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i telefonów komórkowych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież,

niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), a także przemoc podczas randki ze strony drugiej osoby, wykorzystanie seksualne, dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.

8. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** – osoba sprawująca nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w podmiocie oraz ich aktualność wskazana przez Kierownictwo podmiotu.
9. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie** – osoba sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie podmiotu oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie, wskazana przez Kierownictwo podmiotu.
10. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami, wskazana przez Kierownictwo podmiotu.
11. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** - osoba odpowiedzialna za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie, wskazana przez Kierownictwo podmiotu.
12. **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający informacje o zgłoszeniu ze wskazaniem osoby zgłaszającej, osoby podejrzewanej o krzywdzenie (opiekun, członek personelu, inne dziecko, inna osoba), rodzaju podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty), daty interwencji oraz dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).
13. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko oraz wizerunek.
14. **Goście Podmiotu** – osoby, które korzystają z usług oferowanych przez Akademicki Związek Sportowy COSA Oddział w Gdańsku/Akademicki Związek Sportowy COSA Oddział w Wilkasach.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji

§ 2

Zasady ogólne

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w Podmiocie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują cały personel

Podmiotu, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Podmiotu, jeżeli ten kontakt odbywa się za zgodą Podmiotu lub na jego terenie.

3. Wszelkie czynności odnoszące się do dziecka są dokonywane w myśl zasady dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
4. Personel ma obowiązek traktowania dziecka z szacunkiem oraz uwzględnia jego godności i potrzeby.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie jakichkolwiek form przemocy wobec dziecka.
6. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia znajdującym się w Załączniku nr 10 do Regulaminu, które po podpisaniu jest dołączane i przechowywane w aktach osobowych personelu, a w przypadku ich braku - dołączane do dokumentów regulujących wykonywanie pracy na rzecz Podmiotu.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi

§ 3

Komunikacja z dzieckiem

1. Personel jest zobowiązany do:
 - a) działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania,
 - b) utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ta relacja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci,
 - c) zachowywania cierpliwości i traktowania dziecka z szacunkiem,
 - d) słuchania dzieci i udzielania im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
2. Personel podczas zajęć z dziećmi:
 - a) aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich warunki fizyczne oraz płeć, orientację seksualną, sprawność/niepętnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - b) stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania,
 - c) stawia na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uprawiania sportu,
 - d) 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,
 - e) nie uzależnia wartości dzieci od ich wyników np. w sporcie,
 - f) zwraca się do dziecka po imieniu (lub w inny sposób zaproponowany przez dziecko), nie zaś po nazwisku czy numerze na koszulce.
3. Personel w związku z wykonywaniem zabiegów rehabilitacyjnych/badań/konsultacji lekarskich/fizjoterapeutycznej wobec małoletniego:

- a) upewnia się, że opiekun dziecka wyraził zgodę na zabieg/badanie/konsultację (a w przypadku dziecka, które ukończyło 16. r.ż., czy została wyrażona zgoda kumulatywna), z wyjątkiem sytuacji nagłych w celu ratowania życia dziecka,
- b) dopuszcza opiekuna dziecka do obecności przy ich wykonywaniu, a jeżeli jest to niemożliwe, zapewnia obecność innej osoby z personelu (pod pojęciem obecności opiekuna dziecka należy rozumieć przebywanie tej osoby w tym samym pomieszczeniu co dziecko),
- c) respektuje zdanie małoletniego, jeżeli chce on, aby zabieg, badanie czy konsultacja odbyła się pod nieobecność opiekuna dziecka,
- d) jest uprawniony do rozebrania małoletniego, oglądania go, dotykania czy penetracji jam ciała tylko jeżeli ma to uzasadnienie medyczne i jest związane z wykonywanym wobec małoletniego badaniem, konsultacją lub zabiegiem,
- e) zapewnia poszanowanie jego godności,
- f) zapewnia intymność adekwatną do wieku małoletniego,
- g) zachowuje w kontakcie z małoletnim spokój i cierpliwość,
- h) okazuje zrozumienie dla jego trudności, problemów (w tym problemów zdrowotnych, z poruszaniem się) i potrzeb,
- i) tłumaczy podejmowane przez siebie działania i opisuje jak będzie przebiegała wykonywana czynność, w sposób dostosowany do wieku dziecka i dla niego zrozumiały
- j) stwarza możliwość wyrażenia przez małoletniego swojego zdania i bycia wysłuchanym
- k) weryfikuje, czy ze względu na wiek, małoletni może być poddany konkretnemu zabiegowi rehabilitacyjnemu
- l) zapewnia, w miarę możliwości kadrowych, aby badania lub zabiegi, które mogłyby wywołać uczucie wstydu u małoletniego były wykonywane przez osobę tej samej płci.

4. W zakresie relacji personelu z dziećmi zabronione jest:

- a) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka,
- b) krzyczenie na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zapewnienia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- c) ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to przede wszystkim wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- d) zachowywanie się w obecności dzieci i podczas jakiejkolwiek komunikacji z nimi w sposób niestosowny, czyli:
 - 1) używanie wulgarnych słów, gestów i żartów,
 - 2) czynienie obraźliwych uwag,
 - 3) nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi

- fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby, poniżanie, upokarzanie),
- 4) proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, czy innych nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci ,
 - 5) przyjmowanie pieniędzy lub prezentów od dziecka lub opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie lub czerpanie korzyści majątkowych lub innych.
 - 6) wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie lub czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 4

Kontakt fizyczny z dzieckiem

1. Członkowi personelu nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny, w tym także angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne, niemające charakteru treningu sportowego.
2. Niedopuszczalne jest spanie członka personelu z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Ponadto przebywanie przez członka personelu w pokoju zajmowanym przez dziecko powinno ograniczać się wyłącznie do celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu. Zakaz spania i przebywania z dzieckiem w jednym pokoju nie ma zastosowania do dzieci, które są członkami personelu.
3. Dopuszcza się sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
 - a) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie,
 - b) uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
4. Członek personelu rozumie istotę sytuacyjnego kontaktu fizycznego i jego indywidualizację, co oznacza, że nie jest możliwe wyznaczenie uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, gdyż zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego, członkowie personelu zawsze powinni kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
5. Podejmując jakiegokolwiek decyzje dotyczące dziecka należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny, ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
7. Wykonanie przez personel czynności pielęgnacyjnej lub higienicznej wobec dziecka, wymaga zastosowania jedynie niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu, rozbieraniu, jedzeniu, myciu,

przewijaniu i w korzystaniu z toalety. W miarę możliwości należy zapewnić udział innej osoby w czynnościach pielęgnacyjnych.

8. Członek personelu jest zobowiązany do:

- a) powiadomienia innych członków personelu, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem w przypadku konieczności realizacji czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych;
- b) poinformowania dzieci, że jeżeli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów członka personelu lub innej osoby, mogą o tym powiedzieć wskazanemu członkowi personelu i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy,
- c) wykonywania swoich obowiązków w taki sposób, aby zawsze był przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec dzieci,
- d) zachowania szczególnej ostrożności wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania nieestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic,
- e) do poinformowania osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, jeżeli był świadkiem niedozwolonego zachowania wobec dziecka ze strony dorosłych lub dzieci na terenie Podmiotu.

§ 5

Kontakty poza godzinami zajęć

1. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków.
2. W zakresie relacji z dziećmi zabronione jest:
 - a) zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania,
 - b) spotykanie się z dziećmi poza godzinami pracy,
 - c) posiadanie kontaktów z dziećmi za pośrednictwem środków technicznych służących do komunikowania się na odległość (prywatny telefon, email, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) w sprawach innych niż związane z organizacją zajęć, zabiegów, badań, konsultacji,
 - d) nawiązywanie kontaktów poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W razie konieczności komunikacji z dzieckiem poza godzinami pracy, w pierwszej kolejności członek personelu powinien skontaktować się z opiekunami dziecka a właściwą formą komunikacji są kanały służbowe (e-mail, telefon).
4. Kontakt z dziećmi za pomocą komunikatorów wymaga obecności w grupie opiekunów dziecka, chyba że zrezygnowali z tej formy nadzoru na dziećmi.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeżeli dzieci i opiekunowie dzieci

są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, jak również ich opiekunów.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

§ 6

Zagadnienia ogólne

1. Personel jest zobowiązany znać i monitorować stosowanie zasad bezpiecznych relacji dziecko–dziecko ustalonych w Podmiocie.
2. Dzieci biorące udział w aktywnościach realizowanych przez Podmiot są zobowiązane zapoznać się i stosować zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.

§ 7

Zasady komunikacji pomiędzy dziećmi

1. Rówieśników należy traktować z szacunkiem, czyli:
 - a) słuchać, gdy mówią i nie przerywać im,
 - b) pamiętać, że każdy człowiek ma prawo do posiadania i wyrażania własnego zdania, swoich myśli i przekonań, o ile nie naruszają dóbr osobistych innych osób,
 - c) jeżeli żarty nie bawią drugiej osoby, należy przerwać taką zabawę,
2. Niedozwolone jest w kontakcie z rówieśnikami:
 - a) używanie niecenzuralnych słów, gestów czy żartów,
 - b) czynienie obraźliwych uwag,
 - c) obgadywanie, rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji, a także informacji, które mogłyby sprawić przykrość innej osobie,
 - d) ośmieszanie i wyśmiewanie innych dzieci, w tym np. z powodu ich wyglądu, niepełnosprawności, religii, pochodzenia czy koloru skóry,
 - e) zawstydzanie,
 - f) namawianie innych do krzywdzenia,
 - g) zachowanie wobec innych, poprzez które rówieśnicy czuliby się celowo pomijani lub izolowani,
 - h) wypowiedanie się w sposób mający na celu obrażenie lub wyśmianie opiekunów innych dzieci.
3. Nie można być obojętnym, gdy rówieśnikom lub innej osobie dzieje się krzywda, lecz trzeba poinformować o tej sytuacji personel lub inną osobę dorosłą, celem powiadomienia odpowiednich służb.

§ 8

Kontakt fizyczny pomiędzy dziećmi

1. W relacjach pomiędzy dziećmi niedozwolone jest:
 - a) szturchanie, popychanie, bicie,

- b) naruszanie integralności fizycznej, w tym przestrzeni intymnej innego dziecka,
 - c) dotykanie innego dziecka w sposób, który mógłby zostać uznany za nieprzyzwoity albo niestosowny,
 - d) naruszanie prywatności innych dzieci, w tym przeglądania ich prywatnych rzeczy (np. telefon, tablet), a także niszczenie tych rzeczy,
 - e) narażanie innych osób na niebezpieczeństwo, w tym także naruszanie regulaminów zajęć, imprezy, obiektu,
 - f) nagrywanie i rozpowszechnianie wizerunku dzieci bez ich zgody,
 - g) przynoszenie na zajęcia lub zawody niedozwolonych substancji oraz zachęcanie innych do ich zażywania.
2. W sytuacji, gdyby pojawił się konflikt z innym dzieckiem, należy:
- a) starać się rozwiązać ten konflikt pokojowo, w tym przede wszystkim uspokoić się i wyciszyć,
 - b) powiedzieć wprost drugiej osobie na czym polega problem lub co jest przyczyną nieporozumienia,
 - c) wysłuchać drugiej osoby i ustalić jakie są jej odczucia lub czego ona oczekuje,
 - d) ustalić satysfakcjonujące rozwiązanie dla obu stron,
 - e) poprosić o pomoc zaufaną osobę - jeżeli nie uda się rozwiązać konfliktu.

§ 9

Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów Ochrony Małoletnich i ich realizację

1. Kierownictwo Podmiotu jest zobowiązane do:
- a) dbania i tworzenia bezpiecznego środowiska w Podmiocie,
 - b) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za wdrożenie Standardów, realizację standardów ochrony dzieci oraz określenie zasad współpracy personelu.
2. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci jest zobowiązana do:
- a) dbałości o udostępnienie Standardów Ochrony Małoletnich na stronie internetowej Podmiotu,
 - b) przygotowania personelu do stosowania Standardów przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian Standardów Ochrony Małoletnich,
 - c) współpracy z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich,
 - d) prowadzenia ewidencji członków personelu, którzy zapoznali się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w Standardach,
 - e) przeglądu Standardów Ochrony Małoletnich w porozumieniu i współpracy z Kierownictwem Podmiotu, personelem, dziećmi i ich opiekunami,
 - f) monitorowania realizacji wytycznych zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich, planowanie ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich i ich

aktualizacji.

3. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie jest zobowiązana do:

- a) opracowania wytycznych w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu podczas zajęć i imprez organizowanych przez Podmiot poprzez:
 - 1) przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, personelowi i opiekunom dzieci oraz informowanie w przypadku aktualizacji regulaminu;
 - 2) opracowanie jednostronicowej informacji nt. zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu poprzez urządzenia osobiste dla opiekunów dzieci;
- b) opracowania bezpiecznych warunków korzystania z Internetu na urządzeniach Podmiotu, w sytuacji, gdy Podmiot udostępni dzieciom sprzęt do korzystania z Internetu.

4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji jest zobowiązana do:

- a) przyjęcia zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka,
- b) przyjęcia zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,
- c) przyjęcia zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnionych na tym tle problemów,
- d) przekazania zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji oraz kierownictwu Podmiotu lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie małoletniego - niezwłoczne poinformowanie Policji.
- e) dokumentowania zgłoszeń, weryfikacji oraz informowania Kierownictwa Podmiotu o wynikach poczynionych ustaleń,
- f) zawiadomienia sądu opiekuńczego,
- g) złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego,
- h) prowadzenia rejestru interwencji,
- i) archiwizowania dokumentacji związanej z interwencją.

5. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku jest zobowiązana do:

- a) opracowania planu wsparcia dziecka uwzględniającego współpracę z psychologiem i opiekunem dziecka,
- b) wsparcia dziecka wg następujących zasad:
 - 1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, w tym odizolowanie od źródeł krzywdzenia,
 - 2) zadbanie o dobrostan dziecka, zajęcie się bieżącymi potrzebami (potrzeby fizjologiczne),
 - 3) przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych,

- 4) okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowanie jego samopoczuciem, wsparcie w powrocie do aktywności,
 - 5) skierowania dziecka lub jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe);
- c) monitorowania wsparcia udzielanego dziecku,
 - d) modyfikacji planu wsparcia w zależności od potrzeb.

§ 10

Informowanie o Standardach Ochrony Małoletnich

Podmiot zaznajamia dzieci oraz ich opiekunów z treścią Standardów Ochrony Małoletnich poprzez ich umieszczenie na stronie internetowej Podmiotu oraz w siedzibie Podmiotu.

Rozdział III

Zasady oraz procedury identyfikacji małoletniego, przy jego zakwaterowaniu z osobą dorosłą i ich relacji

§ 11

1. Podmiot w ramach prowadzonej działalności oferuje usługi hotelarskie skierowane zarówno do osób dorosłych jak i do dzieci.
2. Pracownicy recepcji Podmiotu przyjmując dziecko na pobyt w Podmiocie są obowiązani do:
 - a) poinformowania osoby, z którą małoletni przybył do Podmiotu oraz dziecka, że w Podmiocie obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich i wskazania, gdzie można się z nimi zapoznać,
 - b) dokonania identyfikacji dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, z którą przybył do Podmiotu.
3. W celu przeprowadzenia identyfikacji z ust. 2 pkt b, członek personelu pyta o tożsamość dziecka, a także jego relację w stosunku do osoby, z którą przebywa w Podmiocie. W przypadku innych relacji niż pokrewieństwo i powinowactwo, Personel prosi tę osobę o wypełnienie oświadczenia, wskazującego na rodzaj tej relacji, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Standardów. W przypadku wątpliwości co do tożsamości dziecka, w celu ustalenia jego tożsamości członek personelu może poprosić o okazanie dokumentu tożsamości dziecka albo innego dokumentu, który potwierdza, że osoba, z którą dziecko przebywa w obiekcie ma prawo sprawować nad dzieckiem opiekę.
4. Jeżeli osoba dorosła, z którą dziecko przybyło do Podmiotu nie jest jego opiekunem, członek personelu ma obowiązek zapytać, czy ta osoba posiada dokument

wyrażający zgodę opiekuna dziecka na wspólny pobyt tej osoby z dzieckiem. Jeżeli osoba nie posiada takiego dokumentu, członek personelu ma obowiązek poprosić o numer telefonu do opiekunów dziecka, zadzwonić do nich i potwierdzić, że dziecko przebywa w Podmiocie za ich wiedzą i zgodą.

5. Jeżeli osoba, z którą dziecko przybyło do Podmiotu nie posiada dokumentów oraz odmawia podpisania oświadczenia, o których mowa w ust. 3, członek personelu prosi o podanie danych dziecka (imienia, nazwiska, adresu zamieszkania, numer PESEL) i przeprowadza rozmowę z małoletnim oraz z osobą, z którą przybył do Podmiotu, pytając o ich relacje.
6. Podczas rozmowy z dzieckiem, członek personelu powinien zwrócić uwagę na to, czy:
 - a) dziecko ma możliwość nieskrępowanego oraz swobodnego wypowiedzenia się,
 - b) osoba, z którą dziecko przebywa w Podmiocie nie udziela lub nie stara się udzielić odpowiedzi na pytania zadawane dziecku,
 - c) osoba, z którą dziecko przebywa w Podmiocie nie utrudnia w jakikolwiek sposób kontaktu z dzieckiem lub nie wywiera na nie presji.
7. W razie, gdy członek personelu przeprowadzający rozmowę z małoletnim stwierdzi, że obecność osoby dorosłej negatywnie wpływa na możliwość porozumienia się z dzieckiem lub nawiązanie z nim kontaktu albo wywiera na nim presję lub udziela odpowiedzi za dziecko, przeprowadzający rozmowę może poprosić tę osobę, o opuszczenie pomieszczenia na czas rozmowy z małoletnim oraz poprosić o obecność w trakcie tej rozmowy dodatkowo drugiego członka personelu Podmiotu.
8. W sytuacji, gdy:
 - a) osoba, z którą dziecko przybyło do podmiotu nie jest opiekunem dziecka i nie posiada zgody opiekuna na przebywanie z dzieckiem w Podmiocie albo nie udostępniła danych kontaktowych do takich osób,
 - b) rozmowa z dzieckiem i osobą nie rozwiata wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia dziecka,- członek personelu dyskretnie i niezwłocznie powiadamia o tym Kierownictwo podmiotu oraz osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
9. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji po uzyskaniu informacji z ust. 8, niezwłocznie podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji lub celem samodzielnego wyjaśnienia wątpliwości co do relacji z dzieckiem przeprowadza rozmowę z osobą, z którą dziecko przybyło do Podmiotu. Jeżeli taka rozmowa również nie wyjaśni tych wątpliwości, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powiadamia Policję i wszczyna procedurę opisaną w § 13.
10. Od chwili, gdy pojawiły się wątpliwości co do relacji dziecka i osoby, z którą małoletni przybył do Podmiotu, zarówno dziecko jak i ta osoba, powinni pozostawać pod obserwacją personelu Podmiotu i nie zostawać sami.
11. Mimo pozytywnie przeprowadzonej weryfikacji relacji dziecka i osoby, z którą przebywa w Podmiocie, członkowie personelu powinni zwracać szczególną uwagę

na relacje łączące dziecko z tą osobą, w tym na:

- a) zachowanie się dziecka względem tej osoby i zachowanie tej osoby względem dziecka,
- b) wygląd dziecka i ubiór,
- c) to, czy dziecko np. zachowuje się niespokojnie, jest zdenerwowane, unika kontaktu wzrokowego.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 12

Zasady ogólne

1. Procedura interwencji uzależniona jest od form kwalifikacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci oraz podmiotów, określonych w ust. 2 i 3.
2. Ustala się następującą kwalifikację typów zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem (np. krzyk, poniżanie),
 - c) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Ustala się następującą kwalifikację osób zagrażających bezpieczeństwu dzieci:
 - a) osoby dorosłe (personel, osoby trzecie)
 - b) opiekunowie dzieci,
 - c) inne dzieci.
4. Członek personelu posiadający informację (niezależnie od jej źródła) o tym, że dziecko jest krzywdzone, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową. Wzór notatki służbowej stanowi załącznik nr 2 do Standardów.
5. Osoba odpowiedzialna za podejmowanie interwencji niezwłocznie powiadamia Kierownictwo Podmiotu o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
6. Do udziału w interwencji można włączyć specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
7. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji jest zobowiązana:
 - a) rozpoznać typ zagrożenia bezpieczeństwa, o którym mowa w ust. 2.
 - b) ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka, w tym przeprowadzić rozmowy z dziećmi, ich opiekunami i osobą, której dotyczy interwencja.
 - c) niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe),

dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie) w przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu.

- d) poinformować opiekunów dziecka o obowiązku i zamiarze zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratury/Policji/sądu rodzinno-opiekuńczego lub najbliższego ośrodka pomocy społecznej), w przypadku, gdy zachowanie wypełnia znamiona przestępstwa.
 - e) złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/Policji, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Standardów.
 - f) udzielić wszelkich niezbędnych informacji na żądanie instytucji państwowych.
 - g) sporządzić Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
 - h) poinformować opiekunów dziecka na piśmie w przypadku niepotwierdzenia zagrożenia bezpieczeństwa, w sytuacji, gdy to opiekunowi dziecka zgłosili zagrożenie bezpieczeństwa.
8. Personel, który w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powziął informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
9. W sytuacji, gdy członek personelu złapał na gorącym uczynku osobę, która dopuszcza się przestępstwa na szkodę dziecka, może dokonać zatrzymania obywatelskiego i wówczas zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Policję.

§ 13

Krzywdzenie dziecka przez osobę dorosłą (członka personelu lub osobę trzecią)

1. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.
2. W przypadku, gdy opiekunowie dziecka nie są zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
3. Zgłoszenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka przez członka personelu powoduje natychmiastowe odsunięcie od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy w ramach procedury wewnątrz Podmiotu lub w postępowaniu karnym. Decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje Kierownictwo Podmiotu po otrzymaniu informacji od osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.
4. Zaistnienie znamion przestępstwa, powoduje, że osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie interwencji oczekuje na ustalenia organów ścigania, powstrzymując się od dalszego wyjaśniania sprawy, przekazując informację osobie

odpowiedzialnej za opracowanie planu wsparcia.

5. W przypadku, gdy członek personelu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna samodzielnie zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać dziecko, osobę podejrzaną o krzywdzenie dziecka oraz innych świadków zdarzenia.
6. Krzywdzenie dziecka, niebędące przestępstwem, stwierdzone w odniesieniu do osoby dorosłej niebędącej personelem Podmiotu (np. inny rodzic) skutkuje rozpoczęciem interwencji, zaś po jej zakończeniu i stwierdzeniu krzywdzenia zastosowaniu środków mających na celu odizolowanie sprawcy od dziecka.
7. Krzywdzenie dziecka, niebędące przestępstwem, stwierdzone w odniesieniu do osoby dorosłej niebędącej personelem Podmiotu, zaś będącej personelem innego pracodawcy świadczącego na rzecz Podmiotu usługi (np. opieka medyczna, ochrona, obsługa techniczna, usługi trenerskie) skutkuje rozpoczęciem interwencji i przekazaniem informacji do Usługodawcy. Usługodawca zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania w celu wyciągnięcia konsekwencji służbowych wobec swojego pracownika. Po zakończeniu interwencji i stwierdzeniu krzywdzenia dziecka osoba ta nie może być w gronie personelu świadczącego usługi na rzecz Podmiotu.

§ 14

Krzywdzenie przez opiekuna dziecka

1. Zgłoszenie krzywdzenia dziecka przez opiekuna dziecka poza zajęciami organizowanymi przez Podmiot obliguje osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji do przeprowadzenia rozmowy z dzieckiem w obecności psychologa i rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza interwencję zgodnie z § 12.
2. Stwierdzenie innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa ze strony opiekunów lub innych domowników obliguje osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji do:
 - a) zawiadomienia funkcjonariuszy Policji celem wypełnienia formularza „Niebieska Karta - A”, gdy zachowanie wobec dziecka stanowi przemoc domową.
 - b) wystąpienia do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny, gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej, a dziecko doświadcza np. zaniedbania lub relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo); wzór wniosku do sądu rodzinnego stanowi Załącznik nr 6 do Standardów.
3. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym osobą stosującą przemoc, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie lub

możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

§ 15

Krzywdzenie rówieśnicze

1. Zaistnienie podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na zajęciach organizowanych przez Podmiot obliuguje osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji do przeprowadza rozmowy zarówno z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, jak i z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Rozmowy te powinny być przeprowadzane osobno. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza interwencje zgodnie z § 12. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielnie karty interwencji.
2. W trakcie rozmów z osobami wskazanymi w ust. 1, należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.
3. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji, podczas działań i rozmów dotyczących dziecka krzywdzącego, ustala czy dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie doświadcza przemocy lub innych form krzywdzenia ze strony swoich opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci, które to działania mogą być przyczyną zachowań wobec innych dzieci.
4. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan działania, celem zmiany niepożądanych zachowań.
5. Z opiekunami dziecka krzywdzonego należy opracować plan wsparcia, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji jest zobowiązana:
 - a) sporządzić wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego, w przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia
 - b) poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub Policję poprzez pisemne oświadczenie, jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny.
 - c) poinformować właściwą miejscowo jednostkę Policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie, jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo.

§ 16

Plan wsparcia

1. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia, po otrzymaniu informacji od osoby odpowiedzialnej za interwencję jest zobowiązana do opracowania planu wsparcia dla

dziecka poddawanego krzywdzeniu.

2. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez podmiot działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
 - a) sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia,
 - b) wsparcia, jakie podmiot zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. Plan wsparcia powinien być opracowany wspólnie z opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z drugim opiekunem.
4. Plan wsparcia powinien uwzględniać możliwości korzystania z zasobów Podmiotu, ale także dostępnych placówek specjalistycznych.
5. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia jest zobowiązana do stałego monitorowania realizacji planu wsparcia, nie rzadziej niż raz na miesiąc.

Rozdział V

Rekrutacja personelu

§ 17

1. Przed powierzeniem wykonywania pracy lub zadań polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby oraz podjąć działania w celu ustalenia, czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem w zakresie podejmowanych działań oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dzieci i zagrożenia jego bezpieczeństwa.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać od kandydata/kandydatki:
 - a) dane osobowe takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - b) informacje dotyczące: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia,
 - c) informację 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, Kierownictwo Podmiotu ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (*Rejestr z dostępem ograniczonym* oraz *Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze*). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych członka personelu lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu.

4. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada Podmiotowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa Podmiotowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada Kierownictwu Podmiotu informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi; wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do Standardów.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa Kierownictwu Podmiotu oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi; wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 7 do Standardów.
8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi zobowiązana jest do podpisania następujących oświadczeń:
 - a) oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich Podmiotu i zobowiązaniu do ich przestrzegania – Załącznik nr 9;
 - b) oświadczenie o krajach zamieszkania, jeżeli w ciągu ostatnich 20 lat, mieszkała w innych krajach niż Rzeczpospolita Polska – Załącznik nr 8.
 - c) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci,

w przypadku, o którym mowa w ust. 7 – Załącznik nr 7.

10. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych personelu, a w przypadku ich braku są dołączane do dokumentów regulujących wykonywanie pracy na rzecz Podmiotu.
11. Personel usługodawców, świadczących usługi na rzecz Podmiotu zobowiązany jest do stosowania niniejszych standardów zgodnie z § 22, przy jednoczesnym obowiązku posiadania standardów ochrony małoletnich przez usługodawcę.
12. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w ust. 9, uniemożliwia dopuszczenie tej osoby do pracy z dziećmi.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 18

1. Podmiot zapewnia ochronę danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Podmiot nie upublicznia wizerunku Gości podmiotu i osób korzystających ze świadczeń medycznych bez uzyskanej pisemnej zgody na upublicznianie wizerunku.
3. Przed dopuszczeniem dziecka do uczestnictwa w zajęciach Podmiot informuje opiekuna dziecka o tym, że:
 - a) w ramach działalności podmiotu wykonywane są zdjęcia lub nagrania zajęć dzieci dla celów treningowych a także promocyjnych,
 - b) konieczne jest podpisanie przez opiekuna dziecka zgody co do możliwości opublikowania przez Podmiot zdjęć lub nagrań przedstawiających wizerunek dziecka, jeżeli opiekun chciałby, aby taki wizerunek był opublikowany na stronie lub w mediach społecznościowych Podmiotu,
 - c) brak zgody na publikację zdjęć lub nagrań wizerunku dziecka nie będzie powodem do wykluczenia dziecka i Podmiot respektuje decyzję opiekuna dziecka.
4. Zgoda rodzica, o której mowa w ust. 2 pkt. 2 powinna mieć formę pisemną, zawierać informacje, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany oraz jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć lub nagrań online. Decyzja o wyrażeniu zgody powinna być podjęta po konsultacji z dzieckiem.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza sportowa, trening, zgoda opiekunów dziecka nie jest wymagana.
6. Podmiot przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci tj.:
 - a) nośniki zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych.
 - b) podmiot nie wyraża zgody na używanie przez osoby z personelu osobistych

urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.

7. Publikowane zdjęcia lub nagrania przedstawiające wizerunek dzieci nie są podpisywane informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska.
8. Podmiot dąży do zmniejszenia i wyeliminowania ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć oraz nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących reguł:
 - a) dzieci, których wizerunek jest utrwalony na nagraniu lub zdjęciu muszą być ubrane, a sytuacja ze zdjęcia lub nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym świetle;
 - b) zdjęcia lub nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
9. Wszelkie podejrzenie i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy zgłaszać osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.
10. Jeżeli podczas organizowanych przez Podmiot wydarzeń opiekunowie dzieci lub inni uczestnicy rejestrują wizerunku dzieci do prywatnego użytku, informują wówczas dzieci i ich opiekunów, występując o zgodę na publikację takich zdjęć lub nagrań.
11. Personelowi nie wolno kontaktować przedstawicieli mediów z dziećmi ani przekazywać mediom kontaktu do opiekunów dzieci bez zgody opiekunów dzieci.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 19

1. Podmiot zapewnia bezpłatny dostęp do Internetu na terenie swojej działalności.
2. Podmiot nie udostępnia urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu (telefony komórkowe, tablety, komputery) osobom spoza personelu.
3. Małoletni mogą na terenie działalności Podmiotu korzystać wyłącznie z własnych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
4. Zasady korzystania przez małych z ich urządzeń elektronicznych (telefon, tablet, komputer) są każdorazowo określone przez osobę, która prowadzi zajęcia, zabiegi, badania z udziałem małego.
5. Członek personelu pracujący z dziećmi czuwa nad bezpiecznym korzystaniem przez nie z Internetu w czasie, kiedy przebywają one na zajęciach organizowanych przez Podmiot, w szczególności pilnuje, aby dzieci nie rejestrowały ani nie publikowały wizerunku swojego lub innych dzieci przed, w trakcie i po treningu lub rozgrywkach w sposób sprzeczny z godnością dziecka, a także informuje dzieci o konieczności rozważnego korzystania z mediów społecznościowych.

Rozdział VIII

Ewaluacja Standardów Ochrony Małoletnich

§ 20

1. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci przeprowadza przegląd standardów oraz dokonuje ich oceny raz na rok w oparciu o dotychczasowe ich funkcjonowanie. Na podstawie ewaluacji oraz oceny zgodności Standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci, sporządza raport, który następnie przekazuje Kierownictwu Podmiotu. Raport powinien zawierać propozycję ewentualne zmian Standardów.
2. Zmiana Standardów zapoznania personelu z zakresem wprowadzonych zmian z perspektywy dotychczasowej praktyki ich stosowania.

Rozdział IX

Udostępnienie Standardów

§ 21

Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich, a także ich aktualizacji, następuje w sposób dostępny dla personelu, dzieci i ich opiekunów oraz innych zainteresowanych osób, w następujący sposób:

- a) dla członków personelu – poprzez rozestanie tekstu drogą elektroniczną na e-mail, zamieszczenie na stronie internetowej Podmiotu oraz udostępnieniu do wglądu w siedzibie Podmiotu;
- b) dla opiekunów dzieci – poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Podmiotu oraz udostępnienie do wglądu w siedzibie Podmiotu;
- c) dla dzieci - poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Podmiotu oraz udostępnienie do wglądu w siedzibie Podmiotu skróconej wersji Standardów;
- d) dla pozostałych osób – poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Podmiotu oraz udostępnienie do wglądu w siedzibie Podmiotu;

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 12 września 2025 roku.
2. Kierownictwo Podmiotu jest zobowiązane do:
 - a) weryfikacji posiadania standardów ochrony małoletnich przez zarządców obiektów, w których organizuje swoje działania.
 - b) weryfikacji posiadania standardów ochrony małoletnich przez podmioty świadczące usługi na rzecz Podmiotu, w sytuacji, gdy wiążą się one z kontaktem personelu usługodawcy z dziećmi.

3. Usługodawcy świadczący usługi na rzecz Podmiotu, z wyjątkiem zarządców obiektów, zobowiązani są do zapoznania się z niniejszymi Standardami.
4. Polityka w wersji skróconej dla dzieci stanowi Załącznik nr 1 do Standardów.

Załącznik nr 1. Standardy Ochrony Małoletnich Akademickiego Związku Sportowego COSA Oddział w Gdańsku/Akademickiego Związku Sportowego COSA Oddział w Wilkasach – Wersja dla dzieci

Standardy Ochrony Małoletnich służą ochronie dzieci przed krzywdzeniem ze strony personelu i rówieśników, ale mają także na celu udzielenie im pomocy przez personel w przypadku doświadczenia przez nich przemocy.

Ważne pojęcia

Podmiot – Akademicki Związek Sportowy COSA Oddział w Gdańsku/Akademicki Związek Sportowy COSA Oddział w Wilkasach.

Personel – każda osoba, która pracuje w Podmiocie, w tym wolontariusze, stażyści i praktykanci.

Dziecko – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.

Opiekunem dziecka jest jego rodzic lub opiekun prawny.

Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć działanie innej osoby (dorosłej lub dziecka), które negatywnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:

Przemoc fizyczna wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone np. celowe działanie z użyciem siły powodujące zadawanie bólu, uszkodzenie ciała jak urazy, stłuczenia, złamania, poparzenia, popychanie, policzkowanie, bicie, kopanie, szarpanie, wykręcanie rąk.

Przemoc emocjonalna (psychiczna) wobec dziecka to szkodliwe zachowania pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a drugim dzieckiem, np. wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania, które są nieadekwatne do wieku dziecka i możliwości dziecka.

Przemoc seksualna wobec dziecka to włączanie dziecka przez dorosłego lub inne dziecko w aktywność seksualną, bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, wszelkie formy słownego molestowania np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka lub komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, seksualizacja zabaw i wizerunku, skłanianie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - uwodzenie w Internecie w celu nawiązania kontaktu) lub z kontaktem fizycznym takim jak dotykanie, zmuszanie dziecka do dotykania ciała innej

osoby w sposób seksualny czy stosunek seksualny.

Zaniedbanie jest wtedy, gdy opiekun nie sprawia, by dziecko czuło się wyjątkowe i kochane, nie troszczy się o nie, ani nie wspiera. Opiekun nie interesuje zdrowiem, odżywianiem ani warunkami bytowymi dziecka.

Przemoc rówieśnicza jest wtedy, gdy jedno dziecko lub grupa dzieci regularnie stara się wyrządzić krzywdę lub przykrość drugiemu, słabszemu dziecku. Za przemoc uznaje się np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie, wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie, kradzież, niszczenie przedmiotów, wysyłanie złosliwych SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę.

§ 1

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi

Komunikacja z dzieckiem

1. Personel Podmiotu ma obowiązek traktowania dziecka z szacunkiem.
2. Rozmawiając z dzieckiem uważnie słucha tego co dziecko mówi i udziela takiej odpowiedzi, aby była dla dziecka zrozumiała.
3. Personel podczas zajęć/zabiegów/konsultacji/badań, w których uczestniczysz ma obowiązek do:
 - a) traktowania dzieci równo bez względu na warunki fizyczne oraz płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - b) stosowania reguł *fair play* i zachęcania innych do ich przestrzegania,
 - c) stawiania na pierwszym miejscu dobrostanu dzieci i ich radość z uprawiania sportu,
 - d) niewywierania na dzieciach 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,
 - e) nieuzależniania wartości dzieci od osiągniętych przez nie wyników np. w sporcie,
 - f) zwracania się do dzieci po imieniu (lub w innej wybranej przez nie formie), nie zaś po nazwisku czy numerze na koszulce,
4. Personelowi nie wolno w stosunku do dziecka zachowywać się w sposób niestosowny, czyli:
 - a) zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać,
 - b) krzyczeć na dziecko, w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa tego dziecka lub innych dzieci,
 - c) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci,

- d) używać wulgarnych słów, gestów i żartów,
 - e) czynić obraźliwych uwag,
 - f) nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby, poniżanie, upokarzanie),
 - g) proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów energetycznych ani innych nielegalnych substancji, jak również nie używać ich w obecności dzieci.
5. Członkowi personelu nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny, w tym także angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne, niemające charakteru treningu sportowego.
 6. Członkowi personelu nie wolno spać z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Ponadto przebywanie przez członka personelu w pokoju zajmowanym przez dziecko powinno ograniczać się wyłącznie do celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
 7. Dopuszcza się sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
 - a) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie,
 - b) uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
 8. Personel podejmując jakiegokolwiek decyzje wobec dziecka, musi poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę oczekiwania dziecka.
 9. Personel nie może zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z dzieckiem poza godzinami pracy. Dotyczy to także kontaktów z dziećmi za pośrednictwem środków technicznych służących do komunikowania się na odległość (prywatny telefon, email, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
 10. Personel nie może nawiązywać z dzieckiem kontaktu poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

§ 2

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

Zasady komunikacji pomiędzy dziećmi

1. Rówieśników powinno się traktować z szacunkiem, czyli:
 - a) słuchać, gdy mówią i nie przerwać im,
 - b) pamiętać, że każdy człowiek ma prawo do posiadania i wyrażania własnego zdania, swoich myśli i przekonań, o ile nie naruszają dóbr osobistych innych osób.
 - c) jeżeli żarty nie bawią drugiej osoby, należy przerwać taką zabawę.
2. Niedozwolone jest w kontakcie z innymi dziećmi:
 - a) używanie niecenzuralnych słów, gestów czy żarów,
 - b) czynienie obraźliwych uwag,

- c) obgadywanie, rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji, a także informacji, które mogłyby sprawić przykrość innej osobie,
 - d) ośmieszanie i wyśmiewanie innych dzieci, w tym np. z powodu ich wyglądu, niepełnosprawności, religii, pochodzenia czy koloru skóry,
 - e) zawstydzanie,
 - f) namawianie innych do krzywdzenia
 - g) zachowanie wobec innych, poprzez które koleżanki lub koledzy czuliby się celowo pomijani lub izolowani,
 - h) wypowiadanie się sposób mający na celu obrażenie lub wyśmianie opiekunów innych dzieci.
3. Dzieci nie powinny być obojętne, gdy rówieśnikom lub innej osobie dzieje się krzywda, lecz powinny poinformować o tej sytuacji personel lub inną osobę dorosłą, celem powiadomienia odpowiednich służb.

Kontakt fizyczny pomiędzy dziećmi

1. W relacjach pomiędzy dziećmi niedozwolone jest:
 - a) szturchanie, popychanie, bicie,
 - b) naruszanie integralności fizycznej, w tym przestrzeni intymnej innego dziecka,
 - c) dotykanie innego dziecka w sposób, który mógłby zostać uznany za nieprzyzwoity albo niestosowny,
 - d) naruszanie prywatności innych dzieci, w tym przeglądania ich prywatnych rzeczy (np. telefon, tablet), a także niszczenie tych rzeczy,
 - e) narażanie innych osób na niebezpieczeństwo, w tym także naruszanie regulaminów zajęć, imprezy, obiektu,
 - f) nagrywanie i rozpowszechnianie wizerunku innego dziecka bez jego zgody,
 - g) przynoszenie na zajęcia lub zawody niedozwolonych substancji oraz zachęcanie innych do ich zażywania.
2. W sytuacji, gdyby pojawił się konflikt z innym dzieckiem, należy:
 - a) starać się rozwiązać ten konflikt pokojowo, w tym przede wszystkim uspokoić się i wyciszyć,
 - b) powiedzieć wprost drugiej osobie w na czym polega problem lub co jest przyczyną nieporozumienia,
 - c) wysłuchać drugiej osoby i ustalić jakie są jej odczucia lub czego ona oczekują,
 - d) wymyślić satysfakcjonujące rozwiązanie dla obu stron,
 - e) poprosić o pomoc trenera lub inną zaufaną osobę - jeżeli nie uda się rozwiązać konfliktu.

§ 3

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

1. Jeżeli dziecko doświadczyło jakiegokolwiek formy krzywdzenia lub niedozwolonego zachowania ze strony osoby dorosłej (członka personelu, rodzica lub opiekuna, albo

innej osoby) lub swojej koleżanki/kolegi zawiadamia o tym członka personelu albo osobę, która jest odpowiedzialna za prowadzenie interwencji w Podmiocie, na terenie którego się znajduje. Dane kontaktowe do takiej osoby, znajdują się na stronie internetowej podmiotu.

2. Po zgłoszeniu przez dziecko informacji o krzywdzeniu, zostanie uruchomiona odpowiednia procedura, w ramach której zostanie opracowany plan udzielenia dziecku pomocy.
3. Dziecko nie musi się obawiać o to, że dojdzie do ujawnienia innym osobom, że dokonało takiego zgłoszenia. Osoby prowadzące taką procedurę mają obowiązek zachować w tajemnicy uzyskane informacje i zapewnić dziecku bezpieczeństwo.

§ 4

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Podmiot zapewnia ochronę danych osobowych dziecka, w tym jego wizerunku. To znaczy, że zanim zostanie wykonane i opublikowane przez Podmiot zdjęcie lub nagranie zawierające wizerunek dziecka, jego opiekunowie oraz ono samo są pytani o pisemną zgodę na publikację. Dziecko ma prawo sprzeciwić się opublikowaniu zdjęcia lub nagrania z jego wizerunkiem.
2. Przy opublikowanym zdjęciu/naganiu przedstawiającym wizerunek dziecko nie będzie napisane jego imię i nazwisko.
3. Sytuacja, w której został utrwalony wizerunek dziecka nie może być dla niego poniżająca, ośmieszająca.
4. Zdjęcia lub nagrania dzieci powinny się koncentrować na wykonywanych przez nie czynnościach i w miarę możliwości przedstawiać je w grupie innych dzieci lub także osób dorosłych.
5. Jeżeli ani dziecko, ani jego opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalanie wizerunku dziecka, Podmiot musi respektować tę decyzję.

§ 5

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Podmiot zapewnia bezpłatny dostęp do Internetu na terenie swojej działalności.
2. Podmiot nie udostępnia urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu (telefony komórkowe, tablety, komputery) osobom spoza personelu.
3. Na terenie działalności Podmiotu można korzystać wyłącznie z własnych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych (telefon, tablet, komputer) są każdorazowo określone przez osobę, która prowadzi zajęcia, zabiegi, badania z Twoim udziałem.
5. Członek personelu pracujący z dziećmi czuwa nad bezpiecznym korzystaniem przez nie z Internetu w czasie, kiedy uczestniczą w zajęciach, zabiegach, badaniach, konsultacjach, a w szczególności pilnuje, abyś nie rejestrowały one ani nie

publikowały wizerunku swojego lub innych dzieci przed, w trakcie i po zajęciach, zabiegach, badaniach, konsultacjach, w sposób sprzeczny z godnością dziecka, a także informuje o konieczności rozważnego korzystania z mediów społecznościowych.

§ 6

Zgłaszanie niewłaściwych zachowań

Dostrzeżenie krzywdzenia, w tym także u innych dzieci należy niezwłocznie zgłaszać do osoby, która odpowiada za interwencję oraz udzielenie pomocy oraz wsparcia.

Załącznik nr 2. Wzór notatki służbowej

.....
pieczęć placówki

.....
miejscowość, data

NOTATKA SŁUŻBOWA

Osoba, funkcja:

Data zdarzenia:

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....
.....
.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

.....
.....
.....
.....
.....

Wnioski, ustalenia:

.....
.....

Działania, kroki podjęte w sytuacji dziecka:

.....
.....

.....
(data i podpis)

Załącznik nr 3. Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji		
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data)		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania opiekunów	Data	Działanie

Załącznik nr 4. Oświadczenie dotyczące identyfikacji małoletniego i jego relacji z osobą, którą przebywa w Podmiocie

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE MAŁOLETNICH

Imię i nazwisko Gościa:

Data zameldowania:

Na podstawie procedury ochrony małoletnich obowiązującej zgodnie z art. 22c ust. 3 pkt 2. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, podaję imiona i nazwiska towarzyszących mi małoletnich oraz charakter relacji łączącej mnie z małoletnimi:

Imię i nazwisko dziecka _____ Charakter relacji łączącej Gościa z dzieckiem

.....

Podpis osoby, której towarzyszy małoletni

Załącznik nr 5 Wzór zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa

Miejsce, dnia roku

Prokuratura Rejonowa w ¹

l.dz.

Zawiadamiający:

Dane Podmiotu

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
..... wobec małoletniego
..... (imię i nazwisko, data urodzenia) przez
..... (imię i nazwisko osoba podejrzana).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i
nazwisko pracownika) czynności służbowych (informacja o charakterze czynności, np. aktywności w trakcie wypoczynku)
.....
(imię i nazwisko dziecka), dziecko ujawniło
.....
.....²

¹ Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

² Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo)

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

.....
.....
.....
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

Załączniki:

1. Uchwała Zarządu upoważniająca do reprezentacji, jeśli jest to osoba nieuprawniona do reprezentowania Podmiotu zgodnie z KRS.
2. Inne dokumenty będące w posiadaniu Podmiotu.

Załącznik nr 6 Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Miejsce, dnia roku

l.dz.

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich³

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....

reprezentowanej przez:

.....

adres do korespondencji:

.....

Uczestnicy postępowania:

.....

(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów małoletniego)

.....

(adres zamieszkania)⁴

dane małoletniego:

.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
..... (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń
opiekuńczych.

³ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, niezameldowania.

⁴ Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wystanie do rodziny kuratora na wywiad.

Uzasadnienie

(opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka)

.....
.....
.....
.....
.....

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniej/małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

Załączniki:

1. Uchwała Zarządu uprawniająca do reprezentacji, jeśli jest to osoba nieuprawniona do reprezentowania Podmiotu zgodnie z KRS.
2. Inne dokumenty
3. Odpis pisma

Załącznik nr 7 Oświadczenie o niekaralności

.....
miejsce i data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,.....nr PESEL
/ nr paszportu oświadczam, że w państwie
nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie
..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym
w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz
w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec
mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów
zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu,
innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania
wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów
albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem,
świadczaniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub
realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

Załącznik nr 8 Oświadczenie o krajach zamieszkania

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

1.

2.

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności związanej z kontaktami z dziećmi / informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
miejscowość, data

.....
podpis

* Pojęcie „zamieszkania” należy rozumieć w myśl art. 25 Kodeksu cywilnego, zgodnie z którym, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.

Załącznik nr 9 Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązanie do ich przestrzegania

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
w Akademickim Związku Sportowym COSA Oddział w Gdańsku /
Akademickim Związku Sportowym COSA Oddział w Wilkasach
i zobowiązaniu do ich przestrzegania**

Ja, ... oświadczam, że zapoznałam/-em
się ze **Standardami Ochrony Małoletnich** w Akademickim Związku Sportowym COSA
Oddział w Gdańsku / Akademickim Związku Sportowym COSA Oddział w Wilkasach
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
miejsowość, data

.....
podpis