

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 jakiegokolwiek 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** – małoletni¹ oraz każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia².
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 rodzica dziecka** - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. 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 i/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 bądź zaniechania działania 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, niefizyczna, 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.

¹ Małoletni – osoba, która nie osiągnęła pełnoletniości, czyli osoba, która nie ukończyła 18. roku życia oraz kobieta do ukończenia 16. roku życia, która zawarła związek małżeński za zgodą sądu rodzinnego zgodnie z art. 10 § 2 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

² Osoba, która nie ukończyła 18. roku życia – osoba, która przed ukończeniem 18. roku życia uzyskała pełnoletniość przez zawarcie małżeństwa zgodnie z art. 10 § 2 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego. Rozwiązanie to jest podyktowane chęcią zapewnienia jak największej liczbie dzieci ochrony przed krzywdzeniem.

- 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 i/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 bądź 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 chłopaka/dziewczyny, 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 podmiot specjalistyczny, o którym mowa w § 1 pkt. 14.
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 podmiot specjalistyczny, o którym mowa w § 1 pkt. 14.
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 podmiot specjalistyczny, o którym mowa w § 1 pkt. 14.
11. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** - osoba odpowiedzialna za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie, wskazana przez podmiot specjalistyczny, o którym mowa w § 1 pkt. 14.
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 Niebieskie 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, wizerunek.
14. **Podmiot specjalistyczny** – Stowarzyszenie Wspierania Aktywności „Bona Fides” realizująca na zlecenie Zarządu Głównego AZS, tel. 535 000 523 e- mail: biuro@stowarzyszeniebonafides.pl
15. **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 godność 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, 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/niepełnosprawność, 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, ale 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 jakiegokolwiek 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, e-papierosów, napojów energetycznych i innych towarów oraz używek zabronionych prawem, jak również nieużywanie ich w obecności dzieci,
- 5) przyjmowanie pieniędzy i/lub prezentów od dziecka i/lub opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
- 6) wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź 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 laskotanie, 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 niejawnym bądź 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 i/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 niestosownych 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. 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, ich opiekunów.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

§ 6

Zagadnienia ogólne

1. Personel jest zobowiązany znać i monitorować stosowanie zasad bezpiecznych relacji dziecko–dziecko ustalone 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 przerywać 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 sposobem mający na celu obrażenie/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 z rówieśnikami 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 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. 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,
- c. zapewnienia szkoleń specjalistycznych z zakresu psychologicznych i prawnych aspektów krzywdzenia dzieci i realizacji Standardów dla personelu, w tym osób nowo zatrudnianych.

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. koordynowania działań edukacyjnych, przygotowanie harmonogramu szkoleń,
- d. współpracy z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich,
- e. prowadzenia ewidencji członków personelu, którzy zapoznali się z Standardami Ochrony Małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w Standardach,
- f. przeglądu Standardów Ochrony Małoletnich w porozumieniu i współpracy z Kierownictwem Podmiotu, personelem, dziećmi i ich opiekunami,

- g. monitorowania realizacji wytycznych zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich, planowanie ewaluacji Standarów 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 ujawnione na tym tle problemy,
- 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 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 i/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

Szkolenia dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich

1. Kierownictwo Podmiotu zabezpiecza szkolenia specjalistyczne z psychologicznych i prawnych aspektów krzywdzenia małoletnich oraz wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Podmiot zaznajamia dzieci oraz ich opiekunów z treścią Standardów Ochrony Małoletnich poprzez ich umieszczenie na stronie internetowej Podmiotu oraz siedzibie Podmiotu.
3. Harmonogram szkoleń i działań edukacyjnych opracowuje i koordynuje osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w Podmiocie.
4. Szkolenia personelu odbywają się nie rzadziej niż raz na dwa lata. Przeszkolenie nowych członków personelu odbywa się przed dopuszczeniem ich do pracy z dziećmi.

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 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 do 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 5. 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/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 wywiera na niego presję.
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 rozwiała 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:
 - b. przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - c. inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie),
 - d. 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 dziecko.
4. Członek personelu posiada informację (niezależnie od jej źródła) lub poweźmie podejrzenie o tym, że dziecko jest krzywdzone, ma on 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.
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 (prokuratora/Policji/sądu

- rodzinno-opiekunczego lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej), w przypadku, gdy zachowanie wypełnia znamiona przestępstwa.
- e. złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/Policji, którego wzór stanowi Załącznik nr 6.
 - 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 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/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 osobę 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 podejrzewaną 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 gronie personelu świadczącego usługi na rzecz Podmiotu.

§ 14

Krzywdzenie przez opiekuna dziecka

1. Zgłoszenie krzywdzenia dziecka przez opiekuna dziecka poza zajęciami organizowanymi przez Podmiot obliuguje osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji do przeprowadzenia rozmowy z dzieckiem. Do udziału w rozmowie można zaprosić psychologa oraz inne osoby mające lub mogące 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 obliuguje 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 7.
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/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 obliguje osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji do przeprowadzenia 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 pkt. 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 rodziców/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 osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji
 - b. poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub Policję poprzez pisemne oświadczenie, jeżeli osoba podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku 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 poddawane 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. Planu 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/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 lub innemu organizatorowi 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 lub innemu organizatorowi 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 9).

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. 5-6, 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 8).
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 10;
 - b) oświadczenie o krajach zamieszkania, jeżeli w ciągu ostatnich 20 lat, mieszkała w innych krajach niż Rzeczypospolita Polska – Załącznik nr 9.
 - c) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych) – Załącznik nr 8.
10. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych personelu, a w przypadku ich braku są dołączane do dokumentów regulujących wykonywanie pracy na rzecz Podmiotu.
11. 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 hotelowych i osób korzystających ze świadczeń medycznych bez uzyskanej pisemnej zgody na upublicznianie wizerunku.
3. Przed dopuszczeniem dziecka do uczestnictwa w zajęciach Podmiot informuje rodzica/opiekuna dziecka o tym, że:
 - a. w ramach działalności podmiotu wykonywane są zdjęcia/nagrania zajęć dzieci dla celów treningowych a także promocyjnych,
 - b. konieczne jest podpisanie przez rodzica/opiekuna dziecka zgody co do możliwości opublikowania przez Podmiot zdjęcia/nagrania przedstawiającego wizerunek dziecka, jeżeli rodzic/opiekun chciałby, aby taki wizerunek był opublikowany na stronie lub w mediach społecznościowych Podmiotu,
 - c. brak zgody na publikację zdjęcia/nagrania wizerunku dziecka nie będzie powodem do wykluczenia dziecka i Podmiot respektuje decyzję rodzica/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 i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/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 prawnych 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/nagrania przedstawiające wizerunek dzieci nie są podpisywane informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska.
8. Podmiot dąży do zmniejszenia i wyeliminowania ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących reguł:
 - a. dzieci, których wizerunek jest utrwalony na nagraniu/zdjęciu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym świetle;
 - b. zdjęcia/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/ 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) jest 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/rozgrywkach w sposób sprzeczny z godnością dziecka, a także informuje dzieci o konieczności rozważnego korzystania z mediów społecznościowych.

Rozdział VIII

Ewaluacja Standardów Ochrony Małych

§ 20

1. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci przeprowadza wśród personelu ankietę monitorującą poziom znajomości i przestrzegania Standardów, w której możliwe jest także zgłaszanie potrzeb wprowadzenia zmian do treści Standardów. Ankietą należy objąć nie mniej niż 10% personelu.
2. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 4.
3. 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.

4. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci zleca przeprowadzenie szkolenia dla personelu, częściej niż określono w § 9 ust. 3.
5. Zmiana Standardów wymaga przeprowadzenia specjalistycznego szkolenia personelu z zakresu 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 rozesłanie 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 udostępnieniu do wglądu w siedzibie Podmiotu;
- c. dla dzieci - poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Podmiotu oraz udostępnieniu do wglądu w siedzibie Podmiotu skróconej wersji Standardów;
- d. dla pozostałych osób – poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Podmiotu oraz udostępnieniu do wglądu w siedzibie Podmiotu;

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 15.08.2024 r.
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 świadczące 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.

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 Twój rozwój fizyczny lub psychiczny. Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:

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

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

Przemoc seksualna to włączanie Ciebie 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, byś czuł/a się wyjątkowy/a i kochany/a, nie troszczy się o Ciebie, ani nie wspiera. Opiekun nie interesuje Twoim zdrowiem, odżywianiem, warunkami bytowymi.

§1

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi

Komunikacja z dzieckiem

1. Personel Podmiotu ma obowiązek traktowania Cię z szacunkiem.
2. Rozmawiając z Tobą uważnie słucha tego co mówisz i udziela takiej odpowiedzi, aby była dla Ciebie zrozumiała.
3. Personel podczas zajęć/zabiegów/konsultacji/badań, w których uczestniczysz ma obowiązek do:
 - a. Traktowania Ciebie i innych 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 Tobie 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. niezależniania Twojej wartości od osiągniętych przez Ciebie np. w sporcie,
 - f. zwracania się do Ciebie po imieniu (lub w innej wybranej przez Ciebie formie), nie zaś po nazwisku czy numerze na koszulce,
4. Personelowi nie wolno w stosunku do Ciebie zachowywać się w sposób niestosowny, czyli:
 - a. zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać,
 - b. krzyczeć na Ciebie, w sytuacji innej niż wynikająca z Twojego bezpieczeństwa lub innych dzieci,
 - c. ujawniać informacji wrażliwych dotyczących Ciebie 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 Ciebie 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 Twojej w obecności.
5. Członkowi personelu nie wolno dotykać Cię w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny, w tym także angażować się w takie aktywności jak łąskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne, niemające charakteru treningu sportowego.
6. Członkowi personelu nie wolno spać z Tobą w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Ponadto przebywanie przez członka personelu w pokoju zajmowanym przez Ciebie powinno ograniczać się wyłącznie do celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
7. Dopuszcza się sytuacje, w których fizycznych kontakt z Tobą może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:

- a. jest odpowiedzią na Twoje potrzeby w danym momencie,
 - b. uwzględnia Twój wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
8. Personel podejmując jakiegokolwiek decyzje wobec Ciebie, musi poinformować Cię o tym i starać się brać pod uwagę Twoje oczekiwania.
 9. Personel nie może Cię zapraszać do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z Tobą 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 Tobą kontaktu poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

§2

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

Zasady komunikacji pomiędzy dziećmi

1. Rówieśników powinienes/powinnaś 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/koledzy czuliby się celowo pomijani lub izolowani,
 - h. wypowiedanie się sposób mający na celu obrażenie/wyśmianie opiekunów innych dzieci.
3. Nie powinienes/powinnaś być obojętny/na, gdy rówieśnikom lub innej osobie dzieje się krzywda, lecz trzeba 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, powinieneś/powinnaś:
- 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 doświadczyłeś/doświadczyłaś jakiegokolwiek formy krzywdzenia lub niedozwolonego zachowania ze strony osoby dorosłej (członka personelu, Twojego rodzica lub opiekuna, albo innej osoby) lub swojej koleżanki/kolegi zawiadom o tym członka personelu albo osobę, która jest odpowiedzialna za prowadzenie interwencji w Podmiocie, na terenie którego się znajdujesz. Dane kontaktowe do takiej osoby, znajdziesz na stronie internetowej podmiotu.
2. Po zgłoszeniu przez Ciebie informacji o krzywdzeniu, zostanie uruchomiona odpowiednia procedura, w ramach której zostanie opracowany plan udzielenia Ci pomocy.
3. Nie musisz się obawiać o to, że dojdzie do ujawniania innym osobom, że dokonałeś takiego zgłoszenia. Osoby prowadzące taką procedurę mają obowiązek zachować w tajemnicy uzyskane informacje i zapewnić ci bezpieczeństwo.

§4

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Podmiot zapewnia ochronę Twoich danych osobowych, w tym Twojego wizerunku. To znaczy, że zanim zostanie wykonane i opublikowane przez Podmiot Twoje zdjęcie/nagranie zawierające Twój wizerunek, Twój opiekunowie oraz Ty jesteś pytany/a o pisemną zgodę

na publikację. Masz prawo sprzeciwić się opublikowania zdjęcia lub nagrania z Twoim wizerunkiem.

4. Przy opublikowanym zdjęciu/naganiu przedstawiającym Twój wizerunek nie będzie napisane Twoje imię i nazwisko.
5. Sytuacja, w jakiej został utrwalony Twój wizerunek nie może być dla Ciebie poniżająca, ośmieszająca.
6. Twoje zdjęcia/nagrania powinny się koncentrować na wykonywanych przez Ciebie czynnościach i w miarę możliwości przedstawiać Cię w grupie innych dzieci lub także osób dorosłych.
7. Jeżeli ani Ty, ani Twój opiekunowie nie wyraziliście zgody na utrwalanie Twojego wizerunku, Podmiot musi respektować Twoją 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 możesz korzystać wyłącznie z własnych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
4. Zasady korzystania przez Ciebie 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 Ciebie z Internetu w czasie, kiedy uczestniczysz w zajęciach, zabiegach, badaniach, konsultacjach, a w szczególności pilnuje, abyś nie rejestrował/a ani nie publikował/a 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.

§5

Zgłaszanie niewłaściwych zachowań

6. Dostrzeżenie krzywdzenia, w tym także u innych dzieci należy niezwłocznie zgłaszać do osoby, która odpowiada za interwencję oraz udzielenie pomocy oraz wsparcia.
7. Kierownictwo Podmiotu wyznaczyło do takiej roli Stowarzyszenie Wspierania Aktywności „Bona Fides”, tel. 535 000 523 e- mail: biuro@stowarzyszeniebonafides.pl

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	Data	Działanie

własnego/działania opiekunów		

Załącznik nr 4. Ankieta monitorująca dla personelu

Ankieta monitorująca dla personelu

Pytania ankietowe	Tak	Nie
Czy Pana/Pani zdaniem, zna Pani/Pani w wystarczającym stopniu Standardy ochrony małoletnich, które obowiązują w X?		
Czy Pan/Pani obył/a szkolenie ze Standardów ochrony małoletnich, które obowiązują w X?		
Czy w ramach zapoznawania się ze Standardami ochrony małoletnich w X, miał/a Pan/Pani możliwość poproszenia kogoś z personelu o wyjaśnienie treści Standardów, jeżeli wydały się one niezrozumiałe?		
Czy dzięki odbytemu szkoleniu potrafi Pan/Pani rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wie Pan/Pani jak reagować, jeżeli dostrzeże Pan/Pani symptomy krzywdzenia u dziecka, które uczęszcza do X?		
Czy Pan/Pani widział/a kiedykolwiek, że ktoś z członków personelu X narusza zasady zawarte w Standardach ochrony małoletnich?		
a. Jeżeli posiada Pan/Pani wiedzę o tym, że ktoś z członków personelu naruszył zasady zawarte w Standardach ochrony małoletnich w X, proszę wskazać czego dotyczyły te naruszenia? <i>(odpowieź opisowa)</i>		

<p>b. Czy po uzyskaniu przez Pana/Panią wiedzy o tym, że ktoś naruszył Standardy Ochrony podjął/podjęła Pan/Pani jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? <i>(odpowieź opisowa)</i></p>		
<p>c. Czy wobec członka personelu, który dokonał naruszenia Standardów ochrony małoletnich w X zostały wyciągnięte konsekwencje?</p>		
<p>Czy ma Pan/Pani uwagi co do treści Standardów Ochrony Małoletnich? <i>(odpowieź opisowa)</i></p>		
<p>Pana/Pani zdaniem do Standardów Ochrony Małoletnich powinny zostać wprowadzone zmiany? Jeżeli tak, to jakie? <i>(odpowieź opisowa)</i></p>		
<p>Czy Pana/Pani zdaniem Standardy ochrony małoletnich w X zwiększają ochronę dzieci przed krzywdzeniem?</p>		

Załącznik 5. Oświadczenie dotyczące identyfikacji małoletniego i jego relacji z osobą, z którą przebywa w Podmiocie

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE MAŁOLETNIICH

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 6 Wzór zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa

Miejsce, dnia r.

Prokuratura Rejonowa w.....³¹

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
podejrzewana).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i
nazwisko pracownika) czynności służbowych (informacja o charakterze czynności, np.
aktywności w trakcie wycieczki) (imię i
nazwisko dziecka), dziecko ujawniło⁴.

³ Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

⁴ 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 uprawniająca do reprezentacji, jeśli jest to osoba nieuprawniona do reprezentowania Podmiotu zgodnie z KRS.
2. Inne dokumenty będące w posiadaniu Podmiotu.

Załącznik nr 7 Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Miejsce, dnia r.

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich⁵

L.Dz.....

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

.....

adres do korespondencji:

.....

Uczestnicy postępowania:

(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów małoletniego)

ul

(adres zamieszkania)⁶

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.

⁵ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, niezameldowania.

⁶ Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie 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 uprawnijająca do reprezentacji, jeśli jest to osoba nieuprawniona do reprezentowania Podmiotu zgodnie z KRS.
2. Inne dokumenty
3. Odpis pisma

Załącznik nr 8 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, świadczeniem 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 9 Oświadczenie o krajach zamieszkania

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/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.

.....

Podpis

....., dnia..... r.

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

Załącznik nr 10 Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązanie do ich przestrzegania.

.....
miejsce i data

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 z polityką ochrony dzieci obowiązującą w i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis