

- STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH -

Spis treści

Preambuła	1
Rozdział I	1
Organizacja systemu ochrony	1
Rozdział II	6
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	6
Rozdział III	15
Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.....	15
Rozdział IV	21
Zasady dostępu dzieci do Internetu	21
Rozdział V	23
Monitoring stosowania Standardów.....	23
Załącznik nr [] Karta interwencji	24
Załącznik nr [] Monitoring standardów – ankieta dla pracowników	1
Załącznik nr [] Monitoring standardów – ankieta dla dzieci	3
Załącznik nr [] Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.....	5
Załącznik nr [] Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	7
Załącznik nr [] Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania	9

Preambuła

Uprawianie sportu może przynieść dziecku wiele korzyści: jest dobre dla zdrowia fizycznego i psychicznego, może pomóc w budowaniu pewności siebie i stać się szansą na nawiązanie nowych przyjaźni. By to wszystko było możliwe, sport musi być przede wszystkim bezpieczny dla dzieci i powinien sprawiać im prawdziwą radość. Każde dziecko, niezależnie od motywacji do uprawiania sportu, zasługuje na ochronę.

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
4. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych podmiotu oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Organizacja systemu ochrony

§1.



Użyte w tym dokumencie określenia oznaczają:

1. **Podmiot** – Marzena Szkudlarz prowadząca działalność gospodarczą pod firmą AKROPROCES MARZENA SZKUDLARZ, adres: ul Tomasz Arciszewskiego 3/5, 32-600 Oświęcim, REGON: 389835826, NIP: 5492370282, tel. 507379006, adres e-mail: akroproces@gmail.com
2. **Pracownik** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, w tym członek kierownictwa Podmiotu, a także wolontariusz, stażysta czy praktykant.
3. **Kierownictwo podmiotu** – osoba lub osoby odpowiedzialne w podmiocie za podejmowanie kluczowych dla niego decyzji w tym w zakresie organizacji i funkcjonowania.
4. **Dziecko** - osoba, która nie ukończyła 18-nastego roku życia, znajdująca się pod opieką podmiotu, w związku z działalnością podmiotu.
5. **Opiekun** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. **Zgoda rodzica/opiekuna dziecka** - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekuna.
7. **Krzywdzenie dziecka** - każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony, jak również jego zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.

Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

- a. **Przemoc fizyczna wobec dziecka** rozumiana jako jednorazowe bądź powtarzające się działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa.
- b. **Przemoc psychiczna wobec dziecka** rozumiana jako długotrwała, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa, obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Przejawami przemocy psychicznej są m.in.
 - i. niedostępność emocjonalną;
 - ii. zaniedbywanie emocjonalne;
 - iii. relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
 - iv. nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem;
 - v. niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka;
 - vi. niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną;
 - vii. nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja;
 - viii. sytuacje w których dziecko jest świadkiem przemocy;



- c. **Przemoc seksualna wobec dziecka** rozumiana jako angażowanie dziecka poprzez dorosłego lub inne dziecko w aktywność seksualną. Przemoc seksualna występuje zarówno gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi) jak i gdy do takiego kontaktu dochodzi (np. stosunek seksualny). Do przemocy seksualnej wobec dzieci zalicza się również wyzyskiwanie seksualne rozumiane jako: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania w celu seksualnym celem czerpania zysków finansowych, społecznych lub politycznych.
 - d. **Zaniedbywanie dziecka** rozumiane jako chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka przez osobą zobowiązaną do jego opieki, wychowania, troski i ochrony . Zaniedbywanie dziecka może przyjmować formę nierespektowania jego praw, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w zdrowiu i/lub rozwoju.
 - e. **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, bullying) rozumiana jako podejmowane przez rówieśników intencjonalne działania bezpośrednie lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych), mające na celu wyrządzenie przykrości lub krzywdy Dziecku, mające charakter systematyczny (powtarzalność) i skierowane względem ofiary słabszej od sprawcy bądź grupy sprawców. Przemoc rówieśnicza obejmuje:
 - i. przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie);
 - ii. przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż);
 - iii. przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie);
 - iv. przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów);
 - v. cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę);
 - vi. wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
 - vii. przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami).
8. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci / osoba wdrażającą standardy ochrony dzieci** – podmiot (w tym podmiot zewnętrzny) wyznaczony przez kierownictwo podmiotu sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w podmiocie oraz ich aktualność.



9. **Koordinator bezpieczeństwa w Internecie** - wyznaczony przez kierownictwo pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie podmiotu oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
10. **Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka** – kierownictwo podmiotu odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami.
11. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** - osoba odpowiedzialna za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie.
12. **Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.
13. **Ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom** – ustawa z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.)

§ 2.

Pracownicy wyznaczeni do działań na rzecz ochrony dziecka:

L. poj.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
1	Nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów i ich aktualnością - osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci / wdrażającą standardy ochrony dzieci	Jacek Dombkowski	Tel. 796 839 168, e-mail: dombkowskikancelaria@gmail.com
2	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu - Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie	Miłosz Szkudlarz	Tel. ... e-mail: ...
3	Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji - osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka	Marzena Szkudlarz	Tel. ... e-mail: ...
4	Opracowanie planu wsparcia i jego monitorowanie - osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia	Marzena Szkudlarz	Tel. ... e-mail: ...



Placówka znajduje się na terenie właściwości:

Szpitala Powiatowego w Oświęcimiu (ul. Wysokie Brzegi 4, 32-600 Oświęcim)

Sądu Rejonowego w Oświęcimiu (ul. Rynek Główny 14, 32-600 Oświęcim)

Komendy Powiatowej Policji w Oświęcimiu (ul. Stanisława Wyspiańskiego 2, 32-600 Oświęcim)

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oświęcimiu (ul. Jana III Sobieskiego 15, 32-600 Oświęcim)

Ważne urzędy krajowe:

Rzecznik Praw Obywatelskich – Aleja Solidarności 77, 00 - 090 Warszawa, tel. 800 676 676

Rzecznik Praw Dziecka - ul. Chocimska 6, 00-791 Warszawa, tel. (22) 583 66 00



Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3.

1. Każdy Pracownik Podmiotu posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia Dzieci.
2. Każdy Pracownik w przypadku zidentyfikowania uzasadnionego podejrzenia Krzywdzenia dziecka przekazuje tę informację zgodnie z procedurą interwencji.
3. Pracownicy mający bieżący kontakt z Dzieckiem, zobowiązani są do monitorowania i zgłaszania podejrzenia Krzywdzenia dziecka oraz monitorowania dobrostanu Dzieci.
4. Uzasadnione zgłoszenie podejrzenia Krzywdzenia dziecka zgodnie z procedurą interwencji nie może wywoływać jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec osoby zgłaszającej w kontekście jej stosunku pracy lub innego stosunku na podstawie, którego świadczy ona usługi dla Podmiotu, w tym w szczególności nie może stanowić podstawy do rozwiązania stosunku pracy, zmniejszenia ilości godzin zajęciowych.

§ 4.

Obowiązki Osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci

1. Do obowiązków Osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:
 - a. dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej Podmiotu oraz na terenie gdzie prowadzona jest bieżąca aktywność Podmiotu (sala treningowa);
 - b. przygotowanie Pracowników podmiotu do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w standardach;
 - c. delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w podmiocie do odpowiednich jednostek oraz monitoring ich realizacji;
 - d. prowadzenie ewidencji Pracowników podmiotu, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu w niej zmian;
 - e. przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z kierownictwem, Pracownikami podmiotu oraz w miarę możliwości dziećmi i ich rodzicami/opiekunami;
 - f. monitorowanie czy występują trudności w stosowaniu standardów;
 - g. koordynowanie prac związanych z aktualizacją standardów.
 - h. W przypadku otrzymania zawiadomienia od Osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka, podjęcie stosownych kroków w tym:
 - i. wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”, i/lub,
 - ii. zawiadomienie sądu opiekuńczego i/lub,
 - iii. złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;



§ 5.

Obowiązki Koordynatora bezpieczeństwa w Internecie

1. Koordynator bezpieczeństwa w Internecie ma za zadanie zapewnić:
 - a. opracowanie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu na terenie działalności podmiotu, które stanowią element niniejszych standardów ochrony dzieci;
 - b. dostępność opracowanych zasad zarówno dla Pracowników jak i Dzieci;
 - c. cykliczne, przynajmniej raz w roku, spotkanie z Dziećmi poświęcone zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 6.

Obowiązki Osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka

1. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy, stosownie do sytuacji:
 - a. przyjęcie i analiza zgłoszenia o uzasadnionym podejrzeniu Krzywdzenia dziecka;
 - b. (jeśli dotyczy) przeprowadzenie rozmowy z Opiekunem w przedmiocie podejrzenia Krzywdzenia dziecka;
 - c. dokumentowanie i archiwizacja zgłoszenia oraz notatki z przeprowadzanej rozmowy z Opiekunem;
 - d. (jeśli dotyczy) zainicjowanie interwencji;
 - e. (jeśli niezbędne) zawiadomienie Osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci o konieczności:
 - i. wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”, i/lub,
 - ii. zawiadomieniu sądu opiekuńczego i/lub,
 - iii. złożeniu zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
 - f. prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, oraz zabezpieczanie dokumentacji.

§ 7.

Obowiązki osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku

1. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:
 - a. opracowanie planu pomocy Dziecku;
 - b. współpraca ze specjalistami udzielającymi wsparcia;
 - c. monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

§ 8.

Obowiązki Podmiotu względem kandydatów na Pracownika



1. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, Podmiot ustala dane kandydata na Pracownika, jego kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z Dzieckiem.
2. Podmiot przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem takiej osoby do innej działalności związanej z uprawianiem sportu przez Dzieci lub opieką nad nimi:
 - a. zobowiązany jest do zapoznania jej ze standardami ochrony dziecka oraz odebrania od niej oświadczenia o zapoznaniu się i obowiązku przestrzegania standardów;
 - b. realizuje obowiązek przewidziany w art. 21 ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom.
3. Wszelkie oświadczenia złożone przez osobę, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma działać w ramach Podmiotu, zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
4. Brak zgody na podpisanie wymaganych oświadczeń wyłącza możliwość nawiązania stosunku pracy lub nawiązania każdej innej formy współpracy.

§ 9.

Postanowienia ogólne dotyczące zasad bezpiecznych relacji

1. Każdy Pracownik zna, przestrzega i stosuje ustalone w Podmiocie zasady bezpiecznych relacji:
 - a. Pracownik – Dziecko,
 - b. Dziecko – Dziecko,
 - c. uczestnik wydarzeń – Dziecko.
2. Każdy Pracownik ma prawo zaznajomić Opiekuna z zasadami bezpiecznych relacji opisanymi w ust. 1 na żądanie Opiekuna.

§ 10.

Zasady bezpiecznych relacji Pracownik – Dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich Pracowników, mających kontakt z Dziećmi.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Pracowników jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Pracownik traktuje Dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec Dziecka w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z Dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
6. Każdy Pracownik działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Podmiotu oraz swoich kompetencji.



7. Każdy Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec Dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych Dzieci.
8. Każdy Pracownik w komunikacji z Dzieckiem:
 - a. zachowuje cierpliwość i szacunek wobec Dziecka;
 - b. uważnie słucha Dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
 - c. zwraca się do Dziecka po imieniu lub w sposób akceptowalny przez Dziecko;
 - d. szanuje prawo Dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe;
 - e. w uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z Dzieckiem sam na sam, powiadamia o tym innego Pracownika lub Kierownictwo podmiotu informując, w którym dokładnie miejscu i czasie będzie przebywać wraz z Dzieckiem;
 - f. zapewnia komfortowe warunki prowadzenia zajęć w tym w szczególności tworząc atmosferę umożliwiającą dziecku wyrażanie poczucia dyskomfortu wobec określonego zachowania lub wypowiedzianych słów
 - g. nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża Dziecka;
 - h. nie krzyczy na Dziecko, a w sytuacji wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa Dziecka lub innych Dzieci reaguje w inny stanowczy i zdecydowany sposób;
 - i. nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących Dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Dzieci. Obejmuje to m.in. informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
 - j. nie zachowuje się w obecności Dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec Dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Każdy Pracownik w działaniach z Dziećmi:
 - a. swoim zachowaniem daje przykład Dzieciom stara się być dla nich wzorem do naśladowania;
 - b. docenia i szanuje wkład i wysiłek Dzieci, stara się nie koncentrować wyłącznie na wydajności i wynikach (nie obwinia dzieci za przegraną, stawia na pierwszym miejscu dobrostan Dzieci i ich radość z uprawiania sportu);
 - c. aktywizuje Dzieci i traktuje je równo bez względu na ich warunki fizyczne potrzebne do uprawiania sportu oraz płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;



- d. szanuje prywatność Dzieci, w szczególności nie wchodzi do toalet i do szatni gdy przebywają tam Dzieci;
 - e. informuje Kierownictwo Podmiotu o sytuacjach, w których zachodzi podejrzenie zauroczenia Dziecka Pracownikiem lub Pracownikiem Dzieckiem, w przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, stara się reagować w sposób mający na celu zachowanie relacji trenerskich (stanowczo i z wyczuciem);
 - f. 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;
 - g. nie uzależnia wartości Dzieci od wyników w sporcie;
 - h. stara się unikać faworyzowania Dzieci;
 - i. nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych (niezwiązanych z działalnością Podmiotu). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Kierownictwo podmiotu nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskało zgód Opiekunów prawnych oraz samych Dzieci;
 - j. nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności Dzieci.
10. Każdy pracownik w kontakcie fizycznym z dziećmi:
- a. w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, lub asystować przy wykonywaniu ćwiczeń: i) jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem Dziecka, ii) zachowuje szczególną ostrożność wobec Dzieci, co do których ma wiedzę, że doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
 - b. nie bije, nie szturcha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej Dziecka;
 - c. nie dotyka Dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

§ 11.

Korzystanie z szatni i łazienek

1. Jeśli zajęcia lub zawody odbywają się w nieznanym pracownikowi do tej pory obiekcie, należy przed wyjazdem zdobyć informacje dotyczące tego, czy Dzieci mają wydzieloną łazienkę i szatnię na wyłączność, czy też są one udostępnione publicznie. W tym drugim przypadku, podejmujemy działania mające na celu ochronę Dzieci przed możliwymi zagrożeniami.



2. Dorosłym osobom trzecim (w tym Pracownikom) nie wolno przebierać się w obecności Dzieci ani znajdować się w szatni, gdy Dzieci są rozebrane. Opiekun lub Pracownik może wejść do szatni gdy jest to konieczne ze względu na rozwój lub dobro Dziecka.
3. W przypadku zajęć koedukacyjnych Podmiot stara się, w miarę możliwości lokalowych, zapewnić Dzieciom osobne łazienki i szatnie.
4. Używanie telefonów komórkowych lub sprzętu z funkcją nagrywania przez Pracowników lub Opiekunów jest całkowicie zabronione w szatniach i łazienkach.
5. Jeżeli Dziecko czuje się niekomfortowo, przebierając się w szatni, zakazuje się wywierania presji na Dziecko, i zmuszania go do tych czynności, Pracownik w takim przypadku zachęca Dziecko lub Opiekunów do przebrania Dziecka przez zajęciami (w domu) informując jednocześnie o konsekwencjach w przypadku braku przebrania się Dziecka w strój sportowy.
6. Jeśli Dziecko z niepełnosprawnością musi korzystać z szatni lub łazienki, Kierownictwo upewnia się, że spełniają one wymogi dostępności, że Dziecko z niepełnosprawnością. W przypadku gdy pomieszczenia j.w. nie spełniają stosownych wymogów Kierownictwo informuje o tym Opiekuna.
7. Należy reagować na zgłaszane zachowania ośmieszające i zawstydzające między Dziećmi m.in., komentarze dotyczące wyglądu.

§ 12.

Kontakty Pracownika z Dzieckiem

1. Co do zasady kontakt Pracownika z Dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków Pracownika.
2. Pracownikowi nie wolno zapraszać Dziecka do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nim poza godzinami pracy w celach innych niż mieszczące się w zakresie obowiązków Pracownika.
3. Pracownikowi nie powinien kontaktować się z Dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (komunikatory w mediach społecznościowych). przy czym jeżeli nawiązanie kontaktu jest konieczne celem realizacji obowiązków Pracowniczych, właściwą formą komunikacji z Dziećmi i ich Opiekunami są kanały służbowe (e-mail lub telefon) lub internetowe (np. komunikatory w mediach społecznościowych) wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła;
4. Zabrania się Pracownikowi podróży z Dzieckiem bez jego Opiekuna. Nie dotyczy to podróży związanych z wyjazdem na zgrupowanie, obóz, pokazy lub zawody.

§ 13.

Bezpieczeństwo podczas wyjazdów lub obozów

1. Każdy Pracownik podczas wyjazdów lub obozów:



- a. dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie Dzieci. W tym celu podejmuje działania mające na celu wyeliminowanie zagrożeń podczas transportu i w miejscu zakwaterowania;
 - b. stara się na bieżąco monitorować co robią Dzieci i gdzie przebywają;
 - c. jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby Dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu
 - d. zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia Dzieci do Kierownictwa podmiotu;
2. Organizator wyjazdów lub obozów dba o odpowiednie rozlokowanie Dzieci w pokojach m.in. stara się by cała grupa mieszkała na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe zapewniamy, że co najmniej jeden opiekun mieszka na każdym piętrze zajmowanym przez Dzieci.
 3. Niedopuszczalne jest spanie przez Pracownika z Dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju, chyba że ze względów organizacyjnych obiektu, w którym odbywa się wypoczynek, Dzieci wymagające opieki muszą zostać umieszczone w pokojach kilku lub kilkunastoosobowych. Dopuszcza się aby w pokoju z Dziećmi (dla ich bezpieczeństwa) spało również 2 opiekunów, przy czym opiekunowie winni być tej samej płci co Dziecko.
 4. Osoby niepełnoletnie pełniące rolę kadry (trenerzy) są zakwaterowane w oddzielnych pokojach (nie z Dziećmi i nie z dorosłymi);
 5. Niedozwolone jest pozostawianie Dzieci samych na noc w pokoju opiekuna (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą Opiekuna);
 6. Przed wejściem do pokoi Dzieci Pracownik zawsze puka sygnalizując swoją chęć wejścia.
 7. Pracownik unika sytuacji pobytu w pokoju sam na sam z Dzieckiem. Jeśli taka sytuacja ma miejsce, należy w miarę możliwości zostawić otwarte drzwi.
 8. W przypadku zapewnienia kontaktu ze sprzętem organizator wyjazdu lub obozu zapewnia dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia);

§ 14.

Bezpieczeństwo w kontaktach online

1. Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie.
2. Pracownik nie może używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z Dziećmi, chyba, że zgodę na taką publikację wyraziło Dziecko lub Opiekun. Wszelka publikacja jest prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe Podmiotu.
3. Publikując komentarze na portalach społecznościowych każdy Pracownik kieruje się rozważą, i ocenia czy nie zagraża to dobru Dziecka i nie wyrządzi mu krzywdy.



4. W trakcie zajęć sportowych, pokazów, zawodów, obozów lub wyjazdów, Dzieci nie powinny używać urządzeń elektronicznych celem rejestrowania obrazu lub dźwięku w celach prześmiewczych lub dyskredytujących innych uczestników takich wydarzeń.
5. Komunikacja online powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem Opiekunów. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła.
6. Wiadomości powinny ograniczać się wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem Dziecka w treningu bądź zawodach. W szczególności nie należy przysyłać niczego co osoba trzecia mogłaby uznać za wiadomość o charakterze seksualnym. Jeśli Pracownik chce udzielić informacji zwrotnej dotyczącej postępów w osiągnięciu celów treningowych, powinien to zrobić w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub Opiekunem.

§ 15.

Zasady bezpiecznych relacji Dziecko - Dziecko

1. Każde Dziecko w komunikacji z drugim Dzieckiem:
 - a. Nie używa słów wulgarnych lub powszechnie uznanych za obraźliwe. Zabroniona jest agresja słowna w tym w szczególności: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, kpiny, ośmieszanie;
 - b. Nie obraża, poniża lub wyśmiewa się z drugiego Dziecka w szczególności ze względu na jego rasę, płeć, poglądy polityczne, światopogląd, wyznanie lub orientację seksualną;
2. W relacjach rówieśniczych zabroniona jest:
 - a. dręczenie lub prześladowanie tj. wielokrotna przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna;
 - b. agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia;
 - c. cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;



3. Zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.
4. Wszelkie konflikty pomiędzy rówieśnikami rozwiązywane są w sposób ugodowy, z udziałem Pracownika lub Kierownictwa podmiotu i Opiekunów z wysłuchaniem Dzieci. Rozwiązanie winno przede wszystkim zmierzać do załagodzenia powstałego konfliktu.
5. W przypadku gdy w wyniku powstałego konfliktu niezbędnym jest wszczęcie procedur interwencyjnych Kierownictwo podmiotu informuje o tym Dziecko i Opiekuna.
6. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata, w tym po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w podmiocie podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego.

§ 19.

Zasady bezpiecznych relacji uczestnik wydarzeń - Dziecko

1. Kierownictwo podmiotu umożliwia zapoznanie się uczestników wydarzeń ze standardami poprzez zamieszczenie treści na stronie internetowej podmiotu.
2. W przypadku organizacji wydarzeń sportowych Kierownictwo podmiotu jest zobowiązane do ich organizacji uwzględniając:
 - a. właściwą komunikację pomiędzy uczestnikami wydarzenia;
 - b. przestrzeganie przez uczestników wydarzeń zasad analogicznych do relacji Pracownika z Dzieckiem określonych w § 8 i następujących,
3. Kierownictwo podmiotu ma obowiązek podjąć działania mające na celu usunięcie z wydarzeń sportowych osoby zakłócającej porządek, zachowującej się w sposób wulgarny i naruszającej zasady określone w ust. 2.

§ 20.

Szkolenia

1. Pracownik uczestniczy w organizowanych lub rekomendowanych przez Kierownika podmiotu szkoleniach dotyczących ochrony dzieci. Szkolenia są dostosowane do roli jaką Pracownik pełni w Podmiocie.
2. Po aktualizacji standardów Pracownicy są informowani o wprowadzanych zmianach, a w razie potrzeby szkolenie jest powtarzane.
3. Każdy nowo przyjęty pracownik oraz raz na 2 lata każdy Pracownik pracujący z Dziećmi w Podmiocie przechodzi szkolenie w zakresie zapisów standardów ochrony dzieci.



Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 21.

Przepisy ogólne

1. Procedury interwencji mają na celu wspieranie Pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia Krzywdzenia dziecka.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie Krzywdzenia dziecka, udzielenie mu ochrony w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa
3. Zagrożenie bezpieczeństwa Dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa Dzieci:
 - a. przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b. inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c. zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
5. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę Dziecka przez:
 - a. osoby dorosłe (Pracownicy, inne osoby trzecie, Opiekunów),
 - b. rówieśnika (inne dziecko).

§ 22.

Procedura interwencji

1. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest Kierownictwo podmiotu, które, może powierzyć wykonywanie do tego zadania innej osobie.
2. W przypadku powzięcia przez Pracownika podejrzenia, że Dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez Dziecko lub Opiekuna, Pracownik po uprzedniej rozmowie z Dzieckiem sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskane informacje Kierownictwu podmiotu. Notatka ma formę pisemną lub dokumentową (e-mail).
3. W razie konieczności Pracownik, za zgodą dziecka, sporządza dokumentację fotograficzną dbając o nieutrwalanie wizerunku Dziecka, chyba że utrwalenie takiego wizerunku jest konieczne ze względu na lokalizację oznak Krzywdzenia dziecka (np. okolice twarzy).
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji lub Pracownika, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci.

AKROPROCES

5. Do udziału w interwencji można włączyć specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów aby skorzystać z ich profesjonalnej pomocy podczas rozmowy z Dzieckiem lub Opiekunem.
6. Osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowę z Dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) Dziecka, oraz organizuje spotkanie/a z Opiekunem (o ile opiekun nie jest osobą stosującą przemoc), podczas którego przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o zasadności i istniejących możliwościach skorzystania ze specjalistycznego wsparcia. Podczas spotkania osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje również o ciężącym obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie Opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem Dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.
7. Jeżeli istnieje podejrzenie Krzywdzenia dziecka, lub że na szkodę Dziecka popełniono przestępstwo, lub że Dziecko jest zaniedbywane osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza notatkę służbową, którą następnie przekazuje Osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci. Notatka służbowa zawiera w szczególności:
 - a. informację przekazane przez Pracownika w tym w szczególności dane Dziecka oraz okoliczności w jakich Pracownik Powziął podejrzenie Krzywdzenia dziecka;
 - b. informacje ustalone w trakcie spotkań z Dzieckiem, Opiekunem lub innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu;
 - c. fakt poinformowania Opiekuna o konieczności dokonania zgłoszeń jak w ust. 6 powyżej, a w przypadku odstąpienia od tej czynności uzasadnienie odstąpienia;
 - d. informacje o reakcji Opiekuna w sytuacji gdy z rozmowy z Opiekunem wynika, że nie jest zainteresowany udzieleniem pomocy Dziecku (ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera Dziecka, które doświadczyło krzywdzenia);
 - e. informacje o podejrzeniu zaniedbywania przez Opiekuna potrzeb psychofizycznych lub rodzinnych w szczególności, że Opiekun jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobnego rodzaju kary fizyczne).
8. Kartę interwencji załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Podmiot.
9. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci jest uprawniona do żądania dodatkowych informacji od osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji oraz Pracownika.



10. W przypadku gdy Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci po analizie zebranego materiału nie dopatry się oznak Krzywdzenia dziecka jest zobowiązana do sporządzenia notatki służbowej wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska oraz załączenia jej do Karty interwencji. Notatka służbowa powinna zostać sporządzona w formie pisemnej.
11. W przypadku gdy uzna to za zasadne Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci po konsultacji z Kierownictwem podmiotu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury i/lub policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich oraz ośrodka pomocy społecznej.
12. W przypadku gdy uzna to za zasadne Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci po konsultacji z Kierownictwem podmiotu informuje ośrodek pomocy społecznej o fakcie zaniedbywania Dziecka oraz potrzebie udzielenia pomocy rodzinie. Nadto gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, ma miejsce przemoc i zaniedbanie wszczyna procedurę tzw. „Niebieskie Karty”.
13. Dalsze czynności są podejmowane przez właściwe instytucje, zgodnie z ich kompetencjami.

§ 23.

Obowiązek zachowania poufności

1. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o Krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane podmiotom w ramach procedury interwencji.
2. W przypadku gdy podejrzenie Krzywdzenia dziecka zgłosił Opiekun Dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować Opiekunów dziecka w formie pisemnej.

§ 25.

Sytuacje nagłe – zagrożenie życia Dziecka

1. W przypadku podejrzenia, że życie Dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu Pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu niezwłocznie odpowiednio służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Po dokonaniu zawiadomienia sporządza kartę interwencji, którą przekazuje osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.

§ 26

Krzywdzenie Dziecka przez Pracownika

1. W przypadku gdy zgłoszono Krzywdzenie dziecka przez Pracownika, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z Dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W przypadku gdy jest oczywiste, że Pracownik dopuścił się wobec Dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, i nie zachodzi potrzeba natychmiastowego powiadamiania właściwych instytucji, osoba odpowiedzialna za interwencję bada wszystkie okoliczności sprawy, w



szczegółności wysłuchuje osobę podejrzewaną o Krzywdzenie, Dziecko pokrzywdzone oraz innych świadków zdarzenia. W takim przypadku Pracownik zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu z Dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

§27.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia Krzywdzenia dziecka przez inne Dziecko przebywające na terenie Podmiotu (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z Dzieckiem podejrzewanym o Krzywdzenie oraz jego Opiekunem a także oddzielnie z Dzieckiem krzywdzonym i jego Opiekunem. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Sporządza się dwie odrębne karty interwencji dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego.
3. Wspólnie z Opiekunem Dziecka krzywdzącego należy dążyć do wypracowania rozwiązań naprawczych, celem zmiany niepożądanych zachowań.
4. Z Opiekunem Dziecka krzywdzonego należy dążyć do wypracowania rozwiązań mających na celu zapewnienia mu bezpieczeństwa.
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że Dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego Dziecka samo nie jest krzywdzone przez Opiekuna, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć stosowną interwencję także w stosunku do tego dziecka.
6. W przypadku, gdy Dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach Podmiotu (jest osobą „z zewnątrz”) należy porozmawiać z Dzieckiem krzywdzonym, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z Opiekunami Dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Dziecka. Kierownictwo podmiotu organizuje spotkanie/a z Opiekunem, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotu lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

§ 28.

Krzywdzenie Pracownika będącego dzieckiem

1. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest Kierownik podmiotu lub Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony.
2. W sytuacji gdy Pracownik jest dzieckiem i zachodzi uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia (przez jego Opiekunów, innych Pracowników lub osoby trzecie) osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji zobowiązana jest podjąć działania interwencyjne polegające na:



- a. Przeprowadzeniu rozmowy z Pracownikiem;
- b. W razie konieczności i za zgodą Pracownika, sporządzeniu dokumentacji fotograficznej, dbając o nieutrwalanie wizerunku Pracownika, chyba że utrwalenie takiego wizerunku jest konieczne ze względu na lokalizację oznak krzywdzenia (np. okolice twarzy).
- c. W przypadku gdy interwencję prowadzi Kierownik podmiotu: Sporządzeniu notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony. Notatka ma formę pisemną, dokumentową (e-mail).
- d. W przypadku gdy interwencję prowadzi Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony: Sporządzeniu karty interwencji podjęciu dalszych kroków odpowiednio jak w § 22.

§ 29.

Ujawnienie nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku treści cyfrowych

1. Procedury interwencyjne jak powyżej stosuje się odpowiednio w przypadku zgłoszenia/ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu. W szczególności należy:
 - a. powiadomić Opiekuna Dziecka skrzywdzonego i Dziecka udostępniającego treści
 - b. zdarzenie zarejestrować, przeanalizować oraz odpowiednio udokumentować;
 - c. powiadomić policję/sąd rodzinny w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego;
 - d. zapewnić bezpieczeństwo i wsparcie Dziecku poszkodowanemu.

§ 30.

Plan wsparcia

1. Plan wsparcia funkcjonuje niezależnie od podejmowanych działań interwencyjnych, a jego naczelną zasadą jest obserwacja Dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy.
2. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a. diagnoza, czy konieczne jest podjęcie dodatkowych działań prawnych;
 - b. podjęcie kroków celem objęcia Dziecka pomocą specjalistyczną poza Podmiotem, jeśli zaistnieje taka konieczność
 - c. zainicjowanie działań we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
3. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy Dziecko i jego Opiekun.
4. Działania koordynuje i monitoruje Kierownictwo podmiotu, który ściśle współpracuje z Osobą odpowiedzialną za standardy ochrony dziecka.
5. Plan wsparcia uwzględnia formy wsparcia oferowane przez podmioty zewnętrzne jeżeli istnieje taka potrzeba.



6. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego Dziecka, jeśli są zawodnikami Podmiotu.
7. Jako uzupełnienie Planu wsparcia przekazuje się Dziecku numer telefonu zaufania 116 111.
8. Jako uzupełnienie Planu wsparcia przekazuje się Opiekunowi informację o możliwości skorzystania z Telefonu dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci 800 100 100.



Rozdział IV

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 31.

1. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez Dzieci Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:
 - a. dostęp do treści nielegalnych, min. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dziecka; materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu dzieci, na przykład: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępny albo rozpowszechniane bez jej zgody, treść pornograficzne udostępniane małoletniemu, uwodzenie dziecka poniżej 15 r.ż. przez Internet, tzw. child grooming, zjawisko szantażu na tle seksualnym (określane również jako „sextortion”).
 - b. dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich m.in. treści obrazujących przemoc, obrażenia fizyczne, prezentujących drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt, treści nawołujących do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, pro-ana, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.), treści nawołujących do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu, patostreamy, treści dyskryminacyjnych oraz pornograficznych.
 - c. dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online - m.in. presja rówieśnicza, cyberprzemoc, grooming, szantaż na tle seksualnym, aktywność seksualna jako źródło dochodu osób nieletnich, hazard online, reklamy niedostosowane do wieku, media społecznościowe niedostosowane do wieku.
 - d. dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań - np. podejmowanie wyzwania online, seksting, wywieranie presji, stosowanie przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
2. Jeśli Podmiot ma własną siedzibę, w której udostępnia sieć wi-fi rozwiązania organizacyjne bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. za pomocą sieci wifi podmiotu po podaniu hasła.
3. Nie dopuszcza się Dzieci do korzystania z prywatnego sprzętu elektronicznego należącego do Pracownika. Jeśli jest to konieczne, musi odbywać się w obecności Pracownika w celu uniemożliwienia Dziecku dostępu do prywatnych treści znajdujących się na urządzeniu.

AKROPROCES

4. W miarę możliwości Koordynator bezpieczeństwa w Internecie przeprowadza z Dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Każdy Pracownik pracujący z Dziećmi czuwa nad bezpiecznym korzystaniem przez nie z mediów elektronicznych, 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 V Monitoring stosowania Standardów

§ 32.

1. Osobą odpowiedzialną za standardy ochrony dzieci w podmiocie jest Jacek Dombkowski.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów, prowadzenie i analizę rejestru zgłoszeń oraz proponowanie w nich zmian.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników podmiotu, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr] do niniejszej standardów. W ankiecie pracownik może proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia standardów.
4. W razie konieczności osobna ankieta bądź inna forma oceny funkcjonowania standardów przeprowadzana jest wśród Dzieci i ich Opiekunów zgodnie z załącznikiem nr 3.
5. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci dokonuje opracowania ankiet lub innych form oceny z przeznaczeniem do wypełnienia przez Pracowników, Dzieci i ich Opiekunów. Nadto dokonuje oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi. Na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Kierownictwu podmiotu.
6. Po wprowadzeniu do standardów niezbędnych zmian, są one udostępniane pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VI Przepisy końcowe

§ 33.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 29.08.2024.
2. Standardy zostają umieszczone na stronie internetowej Podmiotu (<https://akroproces.pl/>) i udostępnione na Sali treningowej Podmiotu, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla Dzieci.
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszej Standardów.
4. Standardy w wersji zrozumiałej dla dzieci stanowi załącznik nr 7.



Załącznik nr 1 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 rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji - 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data		

AKROPROCES

interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/ opiekunów prawnych	Data	Działanie

Załącznik nr 2 Monitoring standardów – ankieta dla Pracowników

Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość standardów ochrony dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości standardów ochrony dzieci wśród personelu? (1 - niski, 10 - wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów Krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) umiejętność innych członków personelu rozpoznawania symptomów Krzywdzenia dzieci? (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość procedur reagowania na symptomy Krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) znajomość wśród personelu procedur reagowania na symptomy Krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących standardów ochrony Dzieci wśród personelu? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none"> 1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi 2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi 3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi 4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka 5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych

	<p>osobowych</p> <p>6. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online</p>
<p>Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących standardów ochrony dzieci wśród dzieci? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi 2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi 3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi 4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka 5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych 6. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online
<p>Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w placówce standardów ochrony dzieci? Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone (odpowiedz opisowo)</p>	
<p>Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego? (odpowiedz opisowo)</p>	
<p>Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w standardach ochrony dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.</p>	



Załącznik nr 3 Monitoring standardów – ankieta dla dzieci

Oceń w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa podczas treningów (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Jak się czujesz w relacjach z personelem (trenerami, wolontariuszami) (1 - źle, 10 - bardzo dobrze). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Określ w skali od 1 do 10 poziom zaufania do personelu (trenerów, wolontariuszy, sędziów) (1 - niski, 10 - wysoki). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Oceń w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa podczas wydarzeń takich jak rozgrywki, turnieje (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi z klubu? (1 - trudne, 10 - bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi, które nie trenują z Tobą, ale spotykasz je na wydarzeniach takich jak turnieje, rozgrywki itp.? (1 - trudne, 10 - bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Napisz przy każdym punkcie, czy w Twojej opinii wystarczająco często Twój trener, lub inny przedstawiciel klubu podejmuje tematy: Twoich praw bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi	



<p>bezpiecznych relacji między uczestnikami wydarzeń a dziećmi miejsc, w których można uzyskać pomoc co zrobić w trudnej sytuacji bezpieczeństwa w Internecie ochrony wizerunku i danych osobowych</p>	
<p>Czy zdarzyło Ci się być świadkiem przemocy podczas treningów? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?</p>	
<p>Czy zdarzyło Ci się być świadkiem przemocy podczas wydarzeń takich jak rozgrywki, turnieje itp.? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?</p>	
<p>Czy zdarzyło Ci się doświadczyć przemocy podczas treningów lub wydarzeń takich jak rozgrywki, turnieje itp.? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas wydarzyło i co zrobiłeś?</p>	
<p>Czy w miejscu, w którym odbywasz treningi, w widocznym miejscu są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży?</p>	
<p>To jest miejsce dla Ciebie. Napisz, czego brakuje Ci w relacjach z personelem (trenerami, wolontariuszami, sędziami) oraz podczas treningów i innych wydarzeń i w standardach ochrony dzieci, co chciałbyś/chciałabyś zmienić, ale także co Ci się podoba.</p>	



Załącznik nr 4 Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Miejsce, dnia r.

Prokuratura Rejonowa w.....¹

Zawiadamiający:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
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 domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych (informacja o charakterze czynności, np. podczas treningu) (imię i nazwisko dziecka), dziecko ujawniło².

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 przysyłać na adres korespondencyjny jak w niniejszym zawiadomieniu.

.....

AKROPROCES

podpis

Załączniki:

1. Dokument potwierdzający uprawnienie do działania w imieniu zgłaszającego.
2. Ew. inne dokumenty

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

²Opis 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).



Załącznik nr 5 Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Miejsce, dnia

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:

.....

(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów małoletniego)

ul

(adres zamieszkania)

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.

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.¹

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

.....
podpis

Załączniki:

1. Dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentacji zgłaszającego.
2. Ew. inne dokumenty
3. Odpis pisma

Uwaga:

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

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.

¹ Można dodać: wnoszę, aby sąd powiadomił o wszczęciu postępowania z urzędu lub braku podstaw do jego wszczęcia z urzędu.



Załącznik nr 6 Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania

.....
miejsce i data

Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania

Ja, niżej podpisany [imię i nazwisko], zamieszkały/a oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami ochrony dzieci (w tym w szczególności zasadami bezpiecznych relacji Pracownik – Dziecko i zasadami prowadzenia interwencji) obowiązującą w Podmiocie i zobowiązuję się jej ich przestrzegania.

.....
podpis