

DYREKTOR
MIEJSKIEJ KRYTEJ PŁYWALNI KAPRY



Zarządzenie nr 12/2024

z dnia 13.08.2024 r.

Dyrektora Miejskiej Krytej Pływalni „Kapry”

w Pruszkowie

**w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich przed
krzywdzeniem**

w Miejskiej Krytej Pływalni Kapry w Pruszkowie

Na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304), w związku z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606), zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadzam Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Miejskiej Krytej Pływalni Kapry w Pruszkowie, które określa **załącznik nr 1 do zarządzenia**.
2. Każdy pracownik oraz ewentualnie zleceniobiorca, wykonawca oraz inna osoba współpracująca z Miejską Krytą Pływalnią Kapry w Pruszkowie zobowiązani są do zapoznania się z treścią Standardów.
3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią Standardów potwierdzone jego podpisem i datą dołącza się do akt osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 do zarządzenia**.

§ 2.

Treść Standardów (także w wersji skróconej dla dzieci) podlega ogłoszeniu przez publikację na stronie internetowej oraz dostępna jest w wersji drukowanej na żądanie osoby zainteresowanej.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Pracownikowi ds. kadrowych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. Dyrektora
Miejskiej Krytej Rywalni KAPRY
główna księgowa

mgr Agnieszka Pytlak

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH			SOM	
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 1 z 37

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 12/ 24
z dnia 13.08.2024 r.
Dyrektora MKPK

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.

Zatwierdził:
Imię i Nazwisko AGNIESZKA PYTLAK
Data: 08.08.2024 r.
Podpis:

z up. Dyrektora
Miejskiej Krytej Pływalni KAPRY
główna księgowa
mgr Agnieszka Pytlak

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH				SOM
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 2 z 37

1. CEL PROCEDURY

Celem niniejszej Procedury jest określenie i wdrożenie do stosowania w Podmiocie Standardów Ochrony Małoletnich jako szczególnego środka ochrony małoletnich. Procedura sporządzona została z uwzględnieniem konieczności zrozumienia jej zapisów przez osoby małoletnie, z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych. Celem stosowania Procedury jest zapewnienie poszanowania zasady równego traktowania małoletnich, zasady kierowania się w działaniach najlepszym interesem małoletniego, w tym zasady wsłuchiwania się i uwzględniania opinii małoletniego, zgodnie z jego wiekiem i dojrzałością.

Uprawianie sportu może przynieść dziecku wiele korzyści: jest dobre dla zdrowia fizycznego i psychicznego, może pomóc w budowaniu pewności siebie i być szansą na nawiązanie nowych przyjaźni. By to wszystko było możliwe, sport musi być bezpieczny dla dzieci i musi sprawiać im radość. Każde dziecko, niezależnie od motywacji do uprawiania sportu, zasługuje na ochronę. 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. Personel zobowiązuje się budować i utrzymywać kulturę organizacyjną, która uniemożliwia wszelkie działania i zaniechania, celowe lub nieumyślne, narażające inne osoby na jakiegokolwiek krzywdzenie. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Określone w Procedurze cele i obowiązki realizowane są z uwzględnieniem przepisów powszechnie obowiązujących, w tym zasad współżycia społecznego.

2. PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

3. WYZNACZONE OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ

- Kierownik Podmiotu wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich – **Wiolettę Pestrakiewicz**, która odpowiada między innymi za:
 - przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w tym za prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - dokonywanie przeglądów i aktualizacji Procedury adekwatnie do potrzeb wynikających z konieczności dostosowania jej zapisów ze względu na nowelizację przepisów prawa lub zmieniającej się sytuacji faktycznej, w tym za monitorowanie realizacji i przestrzegania Procedury, za reagowanie na sygnały naruszenia jej postanowień.

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI			SOM
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.			
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024

2. Za wdrożenie do stosowania Procedury odpowiada Kierownik Podmiotu.
3. Kierownik Podmiotu odpowiedzialny za odebranie oświadczeń od Personelu o zapoznaniu się, zrozumieniu i akceptacji Procedury.
4. Kierownik Podmiotu odpowiedzialny za szkolenie personelu w zakresie aspektów Standardów Ochrony Małoletnich.

4. DEFINICJE I TERMINOLOGIA

1. **Małoletni / małoletni Klient / dziecko** — każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. **Podmiot** – organ zarządzający jednostką sportową, organizator działalności sportowej – **Miejska Kryta Pływalnia KAPRY (MKPK)**.
3. **Kierownik** - osoba, organ lub podmiot, który w strukturze Podmiotu, zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami, jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach Podmiotu.
4. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia** - wyznaczona osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w tym za prowadzenie rejestru zgłoszeń.
5. **Procedura** - niniejszy dokument Standardy Ochrony Małoletnich.
6. **Krzywdzenie dziecka** — działanie lub zaniechanie, które może przybrać formę popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, albo popełnienia czynu karalnego, na szkodę małoletniego albo innego działania / zaniechania na szkodę małoletniego, w tym polegającego na zaniedbaniu potrzeb życiowych małoletniego.
7. **Przemoc domowa** - jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
8. **Osoba doznająca przemocy domowej** - małoletni wobec którego jest stosowana przemoc domowa, jak również małoletni będący świadkiem przemocy domowej.
9. **Osoba stosująca przemoc domową** - osoba, która dopuszcza się przemocy domowej wobec osoby doznającej przemocy domowej.

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH			SOM	
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 4 z 37

10. **Personel** - każda z osób zatrudnionych w Podmiocie, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba.
11. **Opiekun dziecka** — rodzice, opiekunowie prawni oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.
12. **Czyn karalny** — czyn zabroniony przez ustawę jako: przestępstwo lub przestępstwo skarbowe albo wykroczenie lub wykroczenie skarbowe.
13. **Czyn zabroniony** - zachowanie o znamionach określonych w ustawie karnej.
14. **Dane osobowe** - to każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka tj. dane zwykłe i dane szczególnej kategorii.
15. **Zgoda opiekuna** dziecka - zgoda co najmniej jednego z przedstawicieli ustawowych dziecka (rodzica, opiekuna prawnego, kuratora etc). W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
16. **RODO** - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1)

5. OBOWIĄZKI PERSONELU W ZWIĄZKU Z WDROŻENIEM PROCEDURY

Każda z osób z grona Personelu zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury oraz do potwierdzenia tego faktu poprzez złożenie stosownego oświadczenia o zapoznaniu się z jej treścią, jej zrozumieniu, akceptacji i przyjęciu do bezwzględnego stosowania — według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3.

6. EDUKACJA PERSONELU

Podmiot zapewnia Personelowi podstawową edukację na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i na temat pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia, rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich, stosowani adekwatnych do sytuacji procedur interwencji prawnej w przypadku podejrzeń krzywdzenia, jak również na temat odpowiedzialności prawnej Personelu Podmiotu, oraz na temat opartej na szacunku komunikacji z małoletnimi pacjentami i ich opiekunami.

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH				SOM
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 5 z 37

7. WERYFIKACJA PERSONELU - ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU DO PRACY

1. Przed zatrudnieniem osoby w Podmiocie lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić jej kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem, a także wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka.
2. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, Podmiot musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować personel oraz zweryfikować stosunek personelu do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw. Nie jest dopuszczalne, aby z dziećmi pracowała osoba znana wyłącznie z imienia, przyjęta do realizacji obowiązków z uwagi na swoje dobre chęci.
3. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
 - dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone w razie potrzeby sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - informacje dotyczące:
 - wykształcenia kandydata/kandydatki;
 - kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie Podmiot może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
5. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, Podmiot 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.
6. Kandydat/ka przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego 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

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH			SOM	
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 6 z 37

2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

7. Kandydat/ka, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Kandydat/ka, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (jeśli dotyczy), oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi – Załącznik nr 1.
9. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 7 lub 8, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
10. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w punktach. 7 lub 8, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat/ka, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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 – Załącznik nr 2.
11. Oświadczenia, o których mowa w punktach 8 i 10, 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.
12. Ponadto osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania – Załącznik nr 3.
13. Oświadczenie zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH				SOM
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 7 z 37

14. Brak zgody na podpisanie dokumentów wymienionych w pkt. 11 i 12 uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

8. REJESTRY ZGŁOSZEŃ I INTERWENCJI

- 1) Prowadzi się rejestr przypadków zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia małoletniego oraz zainicjowanych interwencji, w formie Kart Interwencji - według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4.
- 2) Rejestr prowadzony jest według Załącznika nr 5. Możliwym jest prowadzenie rejestru w postaci elektronicznej, zawierającego minimum pozycje z Załącznika nr 5.
- 3) Rejestr prowadzi osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia.

9. INFORMACJE POMOCNICZE

Informacje zawierające dane kontaktowe do lokalnych służb pomocowych i interwencyjnych w tym informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji małoletniego zawierające numery bezpłatnych telefonów zaufania wywieszane są w ogólnodostępnym miejscu w Podmiocie - według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6.

10. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO.

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
5. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Podmiotu oraz swoich kompetencji.
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Podmiotu, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą kierownictwa Podmiotu i/lub na jego terenie.

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH			SOM	
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 8 z 37

7. Znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
8. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działania powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

Każdy członek personelu w komunikacji z dzieckiem:

1. Zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka.
2. Uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Jeśli zna imię dziecka, zwraca się nim do dziecka (nie po nazwisku lub numerze na koszulce), chyba że potrzebą dziecka jest używanie pseudonimu, innego imienia albo zasady rozgrywek przewidują tylko komunikację numerami (na przykład sędzieja na meczu).
4. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania. Oddaje mu sprawczość i możliwość decydowania o swoim zaangażowaniu w sport i dalszych planach dotyczących swojego rozwoju.
5. Szanuje prawo dziecka do prywatności. Jako autorytet będący często powiernikiem sekretów dzieci, nie powinien wykorzystywać tej wiedzy i ujawniać ich tajemnic. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe.
6. Nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci i rodziców. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
7. Zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć jemu lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
8. Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą, nie poniżają i nie obrażają dziecka.
9. Nie krzyczą do dziecka w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci albo będącej zagrożeniem do walki w trakcie meczu. Każdorazowo taki krzyk musi być pozbawiony upokarzania i przemocy słownej.
10. 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).
11. Stosuje równość wobec dzieci w przekazywaniu informacji o treningach, możliwościach rozwoju.
12. Nie komentuje wyglądu dzieci. Jeśli warunki fizyczne dziecka wymagają poprawy, przekazuje te informacje na osobności, zachowując wyczucie i odnosząc się do celów treningowych, nie oceny wyglądu.

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH			SOM	
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 9 z 37

Każdy członek personelu w działaniach z dziećmi:

1. Jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi. Nie ukrywa kontaktów z dzieckiem. Inne osoby dorosłe oraz inne dzieci wiedzą o treningach i pozostałych spotkaniach prowadzonych przez trenera w stosunku do wszystkich zawodników.
2. Swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania. Stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania. Jest świadomy tego, że jego relacje między pozostałymi członkami personelu i rodzicami modelują zachowania dzieci.
3. Buduje ducha zespołu stosując zasadę "jeden za wszystkich, wszyscy za jednego", która nie jest rozumiana jako odpowiedzialność zbiorowa, a jako wspólne zaangażowanie w realizację celu i dbanie o siebie nawzajem. Nie udziela przywilejów oraz nie tworzy sztucznego podziału odpowiedzialności, a koncentruje się na wspólnym rozdzieleniu zadań w drużynie (na przykład ustalanie kto i kiedy sprząta po treningu, bez domniemania zasady, że zawsze jest to jedna i ta sama osoba, na przykład o niskim stażu w drużynie).
4. Reaguje na każdy przejaw przemocy rówieśniczej. Nie nastawia dzieci przeciwko sobie, nie plotkuje na ich temat, nie namawia do przemocowych praktyk. Odnosi się z szacunkiem do wszystkich zawodników.
5. Buduje autorytet na szacunku wynikającym z przestrzegania zasad bezpieczeństwa, wysokich umiejętności technicznych, wyrozumiałości, dotrzymywaniu ustaleń i obietnic, nigdy na zastraszaniu i karach. Dbą o to, żeby mieć dobry kontakt z dziećmi, którymi się opiekuje.
6. Docenia i szanuje wkład i wysiłek dzieci, nie koncentrując się wyłącznie na wydajności i wynikach, nie obwinia dzieci za przegraną. Nie uzależnia wartości dzieci od wyników w sporcie. Zachęca do udziału w treningach i rozgrywkach klubowych i/lub reprezentacyjnych. Nie wywierając presji tłumaczy ważność udziału w nich nadal pozostawiając decyzję dziecku.
7. 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. Dopasowuje plany treningowe do poziomu umiejętności i możliwości dzieci. Umiejętnie stawia wyzwania z poszanowaniem dla wrażliwości dzieci.
8. Szanuje prywatność dzieci, w szczególności nie wchodzi do toalet, pod prysznic i do szatni, gdy przebywają tam dzieci. Przestrzega zasad korzystania z szatni i łazienek.
9. Szanuje czas dzieci. Nie odwołuje i nie przekłada treningów w ostatniej chwili i nie oczekuje, że dzieci będą rezygnowały z innych ważnych dla nich aktywności takich jak czas z rodziną, szkołą lub jakichkolwiek innych, które są dla nich w danej chwili priorytetem.
10. Stawia na pierwszym miejscu bezpieczeństwo dzieci, ich dobrostan dzieci i radość z uprawiania sportu. 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.

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH			SOM	
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 10 z 37

11. Raportuje kierownictwu Podmiotu wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wyczuciem.
12. Dbą o to, aby w przypadku dostępności personelu, być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym inne osoby z personelu oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem.
13. Nie faworyzuje dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują.
14. Nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
15. Nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownictwo Podmiotu nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
16. Nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci.
17. Nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
18. W przypadku sportu wyczynowego ma prawo odstąpienia od treningów z dzieckiem, jeśli nie przejawia ono predyspozycji do uprawiania sportu zawodowego. W takim wypadku komunikat i sposób rozmowy z dzieckiem powinien być dostosowany do wieku, wrażliwości dziecka oraz nigdy nie powinien być związany z jego zawstydzaniem, czy zniechęcaniem do uprawiania sportu w ogóle.
19. W przypadku sportu wyczynowego nie ma prawa, z pobudek osobistych, do angażowania w treningi i zawody dziecka nie przejawiającego predyspozycji do uprawiania sportu zawodowego.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, korekcję postawy) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH			SOM	
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 11 z 37

Każdy członek personelu w kontakcie fizycznym z dziećmi:

1. W sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił.
2. Jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
3. Zachowuje szczególną ostrożność 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 personel powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Nie ukrywa i zachowuje jawność kontaktu fizycznego z dzieckiem. Kontakt fizyczny nie może być związany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpienia zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z Podmiotu. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków personelu, powinien zostać przeszkolony w tym kierunku.
6. Dbą o to, aby w przypadku konieczności indywidualnej opieki fizjoterapeuty, zapewnić w miarę możliwości, obecność drugiej osoby dorosłej, np. lekarza, innego członka sztabu medycznego, członka personelu. W takich sytuacjach dorosły nigdy nie powinien zostawać sam z dzieckiem ani nawet sam w obecności innego dziecka. Jeśli nie ma takiej możliwości, minimum powinna być każdorazowa jawność takich kontaktów.
7. Nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, nie rzuca w dziecko przedmiotami ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka.
8. Nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
9. Nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

Korzystanie z szatni i łazienek

1. Dorosłym nie wolno przebierać się w obecności dzieci ani znajdować się w szatni i łazience, gdy dzieci są rozebrane. Osoby dorosłe, w tym trenerzy lub opiekunowie, nie mogą korzystać z szatni i prysznica znajdujących się w tych samych pomieszczeniach co szatnie i prysznice przeznaczone dla dzieci. Należy zminimalizować ryzyko poprzez oddzielenie przestrzeni lub wyznaczenie godzin tylko dla dzieci. Zasada ta dotyczy także niepełnoletnich dzieci pełniących funkcje przypisane do personelu.
2. W przypadku zajęć koedukacyjnych należy zapewnić dzieciom osobne łazienki i szatnie.

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH			SOM	
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 12 z 37

3. Jeżeli dziecko czuje się niekomfortowo, przebijając się lub biorąc prysznic, nie należy wywierać na nim presji, aby to zrobiło. Zamiast tego należy je zachęcać do robienia tego w domu.
4. Jeśli dzieci z niepełnosprawnością muszą korzystać z pomieszczeń, należy się upewnić, że są one dostępne i że dziecko z niepełnosprawnością i jego opiekun są zaangażowani w podejmowanie decyzji, czy i jak należy im pomóc. Należy się upewnić, że dziecko jest w stanie wyrazić zgodę na oferowaną pomoc.
5. Należy zapewnić dzieciom warunki do bezpiecznego przechowywania osobistych rzeczy oraz dbać o zapewnienie komfortowych warunków do przebierania się i korzystania z pryszniców (działające zamki do szatni i łazienek, parawany etc.)
6. Używanie telefonów komórkowych lub sprzętu z funkcją nagrywania przez opiekunów jest zabronione w szatniach i łazienkach. Dzieci powinny być zniechęcane do korzystania z telefonów w szatniach. W przypadku, gdy dzieci mają pozwolenie na używanie telefonów, należy im przekazać informacje dotyczące bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z nich.
7. Należy reagować na zgłaszane zachowania ośmieszające i zawstydzające między dziećmi – rozbieranie się dla “zabawy”, komentarze dotyczące wyglądu, wynikające np. z różnego stopnia rozwoju poszczególnych dzieci.

Kontakty poza godzinami treningów i innych aktywności Podmiotu

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach treningów, zawodów i innych form rozgrywek oraz dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
2. Personelowi nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami treningów bez wiedzy i zgody zarządu Podmiotu i rodziców/opiekunów dzieci. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/ opiekunami poza godzinami treningów są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli Podmiot nie posiada telefonów służbowych istnieje możliwość komunikacji z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, mailingi) wyłącznie jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, a rodzice powinni być poinformowani o jego formie.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami treningów, członek personelu musi poinformować o tym kierownictwo Podmiotu, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów. Nie może to powodować faworyzacji tych dzieci.

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH				SOM
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 13 z 37

6. W przypadku treningów indywidualnych konieczna jest zgoda opiekuna oraz rekomendowana obecność jeszcze jednego dorosłego. W miarę możliwości treningi indywidualne powinny odbywać się równolegle (dwoje podopiecznych i dwóch trenerów w miejscu treningu).

Bezpieczeństwo w kontaktach online

1. Personel powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać dzieci, z którymi prowadzi zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil członka personelu jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
2. Komunikacja działań Podmiotu powinna być prowadzona poprzez jego oficjalne media społecznościowe. Personel może na swoim prywatnym profilu udostępniać posty Podmiotu. Robiąc to lub publikując komentarze na portalach społecznościowych personel powinien kierować się uważnością na to, czy nie zagrożą dobru dziecka, nie wyrządzą mu krzywdy.
3. Personelowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką Podmiotu poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe. Jednocześnie jeśli trener jest autorytetem obdarzonym zaufaniem i znana mu sytuacja dziecka sugeruje, że może ono szukać u niego pomocy, można odstąpić od tej zasady. Wtedy należy poinformować o tym kontakcie innego dorosłego, przy jednoczesnym zachowaniu zasady poufności i nieinformowaniu o zwierzeniach dziecka.
4. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez Podmiot dzieci nie powinny mieć przy sobie osobistych urządzeń elektronicznych.
5. Komunikacja online powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem rodziców lub opiekunów. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę w/w osób oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, 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, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
6. Wiadomości powinny się ograniczać 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 trener chce udzielić informacji zwrotnej dotyczącej postępów w osiąganiu celów treningowych, powinien to zrobić w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
7. Bezwzględnie zabronione jest komunikowanie się z dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z grami, komunikatory internetowe, za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 5.

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH			SOM	
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 14 z 37

11. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI DZIECKO – DZIECKO.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

ZAWSZE

1. Będę stosować zasady fair play, prowadząc uczciwą i czystą rywalizację z szacunkiem dla przeciwnika - zarówno dla jego sukcesów jak i porażek. Będę świętować sukcesy własne i drużyny, ale również godnie znosić porażki, które są nieodłącznym elementem sportu.
2. Będę stosować zasadę "jeden za wszystkich, wszyscy za jednego". Z zaangażowaniem będę uczestniczyć w treningach, szanując chęć osiągnięcia celów sportowych moich koleżanek i kolegów, z którymi trenuję. Będę dążyć do budowania ducha zespołu opartego o wspieranie się nawzajem, słuchanie, nie okłamywanie i bycie dla siebie wyrozumiałym.
3. Będę szanować prywatność innych zawodników i zawodniczek. Nie będę brać ich rzeczy bez ich zgody.
4. Będę szanować inne dzieci i pomagać im w pełni uczestniczyć w treningach, będąc wzorem do naśladowania. Będę dawać przykład, który obejmuje np. niespożywanie alkoholu, niezazywanie narkotyków i innych używek lub nieużywanie obraźliwego lub innego dyskryminującego języka.
5. Będę szanować prawa, godność i wartość wszystkich dzieci bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.
6. Będę szanować mojego trenera, kolegów i koleżanki z drużyny, drużynę przeciwną oraz sędziów.
7. Będę zgłaszać nękanie, jeżeli zauważę, że zdarza się ono mnie lub komuś. Poinformuję opiekunów o jakichkolwiek problemach zdrowotnych, zmartwieniach, niepokoju lub obawach dotyczących bezpieczeństwa mojego lub innego dziecka.
8. Wiem, że mam prawo wpływać na cele treningowe i konsultować je z trenerami i rodzicami. To ja ostatecznie podejmuję decyzję o tym, czy dążę do uprawiania sportu wyczynowego, czy jest on dla mnie sposobem rozwoju i spędzania czasu.
9. Wiem, że na wszystkie aktywności, w których uczestniczy tylko jeden dorosły (trening indywidualny, kontakt w mediach społecznościowych) powinien wyrazić zgodę mój rodzic oraz ja sam/a. Mogę się na nie zgodzić i z nich zrezygnować.
10. Biorąc udział w zajęciach sportowych, rozumiem, że mam prawo:
 - a) dobrze się bawić i rozwijać swoje umiejętności;
 - b) czuć się bezpiecznie i szczęśliwie;
 - c) być chronionym przed złym zachowaniem, ze strony dorosłych lub innych dzieci, które sprawiają, że czuję się niekomfortowo lub smutno;
 - d) rozmawiać i być wysłuchanym, zwłaszcza jeśli mam obawy lub nie czuję się bezpiecznie;
 - e) wiedzieć, gdzie udać się po pomoc lub z kim porozmawiać jeśli jestem przestraszony lub martwię się o coś;
 - f) być pod opieką, jeśli zdarzy się wypadek lub uraz.

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH				SOM
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 15 z 37

NIGDY

1. Nie będę stosować przemocy i będę reagować, kiedy widzę, że ktoś ją stosuje. Niezależnie od tego, czy jest to dziecko czy osoba dorosła. Mam prawo zwrócić komuś uwagę i dbać, aby wszyscy członkowie Podmiotu czuli się ze sobą dobrze. Nie będę nastawiać innych przeciwko sobie.
2. Nie będę używać słów i wykonywać gestów prowokujących seksualnie.
3. Nie będę przekraczać przepisów gry poprzez swoje agresywne lub niebezpieczne dla innych zachowania np. nie będę uderzać ani w żaden inny sposób fizycznie atakować osób biorących udział w zajęciach, nie będę wszczynać bójek lub działać w jakikolwiek sposób, który mógłby zawstydzić, upokorzyć, zastraszyć, umniejszyć lub poniżyć inne dzieci.
4. Nie będę znęcać się czy celowo krzywdzić innych poprzez np.:
 - a) Używanie podłych słów by ranić innych lub rozprzestrzeniać plotki na ich temat,
 - b) Przeklinanie i mówienie krzywdzących słów o kimś, do kogoś;
 - c) Celowe wykluczanie kogoś, w tym namawianie innych do wykluczania;
 - d) Używanie mediów społecznościowych w niewłaściwy sposób, np. umieszczanie złośliwych, krzywdzących komentarzy lub zdjęć w celu zranienia lub zasmucenia kogoś;
 - e) Walczenie fizycznie i ranienie innych.
5. Nie będę wysyłał zaproszeń i nawiązywał kontaktu w internecie z moim trenerem i innymi dorosłymi członkami Podmiotu, nawet jeśli to oni wychodzą z taką inicjatywą. Wyjątkiem jest sytuacja, w której trener kontaktuje się ze mną razem z inną osobą dorosłą lub wśród odbiorców znajdują się inne dzieci. Może wtedy rozmawiać ze mną tylko o organizacyjnych kwestiach związanych z treningami lub zawodami. Wyjątkiem są sytuacje, w których chodzi o moje bezpieczeństwo.
6. Nie muszę rozmawiać z trenerem o moich prywatnych sprawach. Moje rozmowy mogą ograniczać się do kwestii związanych z uprawianiem przez mnie sportu.
7. Nie będę używać telefonów w szatni i łazienkach oraz rozpowszechniać wizerunku moich kolegów i koleżanek bez ich zgody. Szczególnie jeśli miałyby to się wiązać z ich krzywdą.

12. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI RODZIC – DZIECKO, RODZIC-TRENER.

Aktywność sportowa dzieci ma na celu wszechstronny rozwój w drodze ku ich dorosłości. Zajęcia sportowe mogą przynieść liczne korzyści: poprawiają zdrowie fizyczne i psychiczne, budują pewność siebie oraz sprzyjają nawiązywaniu nowych znajomości. W świecie sportu dzieci powinny czerpać przede wszystkim radość oraz kształtować postawy, które będą zachęcać je do dbania o aktywność fizyczną przez całe życie. Rola rodziców i opiekunów jest kluczowa w tym procesie, ponieważ ich zachowanie wpływa nie tylko na wyniki ich dziecka, ale także na dobre samopoczucie i bezpieczeństwo innych dzieci biorących udział w treningach i wydarzeniach sportowych.

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH				SOM
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 16 z 37

1. Zasady bezpiecznych relacji rodzic - dziecko dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi będącymi odbiorcami działań Podmiotu a rodzicami, którzy są często uczestnikami wydarzeń sportowych i wchodzi w interakcje z personelem i podopiecznymi Podmiotu nie będącymi ich dziećmi.
2. Zasady bezpiecznych relacji rodzic – trener dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy rodzicami dzieci, które są odbiorcami działań Podmiotu a trenerami, którzy na co dzień opiekują się ich dziećmi oraz tymi, których ich dzieci spotykają na treningach.

Zasady bezpiecznych relacji rodzic - dziecko

Rodzice, opiekunowie prawni i faktyczni dzieci:

1. Stawiają na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uprawiania sportu.
2. Dają dziecku prawo do wyboru rozwoju zgodnie z jego osobistymi celami - zarówno w przypadku sportu rekreacyjnego jak i wyczynowego. Włączają dziecko w proces decydowania o jego planach sportowych i życiowych.
3. Szanują godność i wartość wszystkich osób biorących udział w zajęciach, bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności sportowych, cechy fizyczne.
4. Traktują podmiotowo wszystkich uczestników zajęć i innych form aktywności Podmiotu. Nie krzyczą i nie stosują agresji słownej wobec uczestników zajęć.
5. W żadnym wypadku nie stosują przemocy oraz zawsze reagują na jej wszelkie formy, w tym na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa oraz inne wszelkie formy zastraszania wśród dzieci, ale także dorosłych, w tym trenerów i innych rodziców.
6. Nie nastawiają dzieci przeciwko sobie, nie namawiają do przemocowych praktyk. Nie przeszkadzają zawodnikom z przeciwnej drużyny podczas wykonywania aktywności wymagających skupienia.
7. Nie umniejszają wysiłków dzieci włożonych w zajęcia. Doceniają i szanują wkład dzieci, nie koncentrując się wyłącznie na wydajności i wynikach, nie obwiniają dzieci za przegraną.
8. Równoważą potrzebę nadzoru z prawem dzieci do prywatności, w szczególności nie wchodzi do toalet, pod prysznic i do szatni, gdy przebywają tam dzieci.
9. Nie wywierają presji w celu osiągnięcia korzystnych wyników za wszelką cenę, bez zwracania uwagi na możliwe negatywne konsekwencje. Pozwalają dzieciom przeżyć porażkę wewnątrz.
10. Zachowują się odpowiedzialnie i nie używają agresywnego lub obraźliwego języka w stosunku do uczestnika zajęć, w tym również trenera.
11. Nie publikują zdjęć, filmów ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. na Facebooku lub stronach internetowych, bez zgody zainteresowanych dzieci i ich rodziców. Obejmuje to także zamieszczanie komentarzy na portalach społecznościowych, które mogą wyrządzić krzywdę innym.
12. Nie komentują wyglądu innych dzieci.

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH				SOM
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 17 z 37

13. Są wyczuleni na wszelkie formy zastraszania lub zagrożenia wynikające z używania telefonów komórkowych do robienia zdjęć, filmów przez dzieci.

Zasady bezpiecznych relacji rodzic - trener

1. Swoim zachowaniem dają przykład dzieciom i są dla nich wzorem do naśladowania. Stosują reguły fair play i zachęcają innych do ich przestrzegania. Są świadomi, że ich relacje między innymi rodzicami, trenerami i sędziami modelują zachowania dzieci.
2. Komunikacja między rodzicami a trenerem powinna być zawsze oparta na szacunku, szczerości i wzajemnym wysłuchaniu.
3. Rodzic nie powinien wchodzić w rolę trenera, a trener nie powinien wchodzić w rolę rodzica. Rodzice udzielają wsparcia trenerowi, a trener udziela wsparcia rodzicom. Nie podważają wzajemnie swojego autorytetu w oczach dziecka. Nie stawiają go w sytuacji, w której będzie musiało wybierać między nimi. Nie rozwiązują sporów między sobą w obecności dziecka.
4. Rodzice mają prawo wyrażać swoje obawy dotyczące bezpieczeństwa i ochrony dzieci i zgłaszać je trenerowi, kierownikowi Podmiotu bądź innej wyznaczonej osobie. Powinni zgłaszać usterki zagrażające bezpieczeństwu dzieci, a trenerzy mają obowiązek reagowania na te obawy oraz poszukiwać rozwiązań zwiększających bezpieczeństwo dzieci.
5. Rodzice zawsze mają możliwość porozmawiania z trenerem i wyrażenia wszelkich obaw dotyczących swojego dziecka oraz mają gwarancję, że wyrażone przez nich wątpliwości zostaną potraktowane poważnie, a odpowiednie procedury wdrożone, w przypadku, gdy sytuacja wymaga reakcji ze strony Podmiotu.
6. Zarówno rodzice jak i trenerzy reagują na wszelkie formy przemocy, w tym na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa oraz inne wszelkie formy zastraszania wśród dzieci, ale także dorosłych, w tym trenerów i innych rodziców.
7. Trener i rodzice nie tworzą sojuszy sprzyjających faworyzacji. Potrafią rozdzielić relacje prywatne od oficjalnych. Trener podejmując decyzje sportowe nie kieruje się swoją sympatią wobec rodzica.
8. Rodzice szanują decyzję trenera i dzieci dotyczące ich uczestniczenia w treningach.

13. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA

1. Procedury interwencji mają na celu wspierać członków personelu w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka. Personel sportowy ze względu na możliwość obserwowania dziecka w sytuacjach ukazujących skutki krzywdzenia, pełni ważną rolę w procesie rozpoznawania go u dziecka.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
3. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH				SOM
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 18 z 37

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 ściganym z oskarżenia publicznego, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - c) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
5. Wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b. inne dziecko.
6. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu Podmiotu. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
7. Interwencja prowadzona jest przez kierownictwo Podmiotu.
8. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa Podmiotu, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
9. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
10. Kierownictwo Podmiotu informuje opiekunów o 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.
11. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, kierownictwo Podmiotu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji [wzór stanowi Załącznik nr 8], bądź pismo o zbadanie sytuacji dziecka do ośrodka pomocy społecznej [wzór stanowi Załącznik nr 9].
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
13. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 4] do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Podmiot.
14. 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 uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
15. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
16. W zależności od potrzeb może zostać powołany zespół w celu opracowania metod wsparcia dziecka krzywdzonego składający się ze specjalistów i personelu Podmiotu.

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH				SOM
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 19 z 37

17. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

14. KRZYWDZENIE PRZEZ OSOBĘ DOROSŁĄ

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka kierownictwo Podmiotu przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Kierownictwo Podmiotu stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Kierownictwo Podmiotu organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka (o ile opiekun nie jest sprawcą), którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, kierownictwo Podmiotu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna 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 podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu Podmiotu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
6. W przypadku gdy członek personelu Podmiotu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego na jego szkodę, kierownictwo Podmiotu powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Podmiot, lecz przez podmiot trzeci, wówczas

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH				SOM
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 20 z 37

należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Podmiotu, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

7. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

15. KRZYWDZENIE RÓWIEŚNICZE

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w podmiocie (np. na treningach, wydarzeniach sportowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach podmiotu należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, 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 opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/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).
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH			SOM
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.			
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024

16. ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

1. Osoba odpowiedzialna za dokonywanie przeglądów i aktualizacji Procedury adekwatnie do potrzeb wynikających z konieczności dostosowania jej zapisów ze względu na nowelizację przepisów prawa lub zmieniającej się sytuacji faktycznej, w tym za monitorowanie realizacji i przestrzegania Procedury, za reagowanie na sygnały naruszenia jej postanowień może przeprowadzić wśród Personelu Podmiotu, minimum raz na 24 miesiące, anonimową ankietę monitorującą poziom realizacji Procedury. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej Procedury.
2. Podczas wypełnienia ankiety monitorującej poziom realizacji Procedury, Personel Podmiotu ma możliwość proponowania konkretnych zmian treści Procedury oraz wskazywania przypadków naruszenia Procedury w Podmiocie.
3. Wypełnione ankiety monitorujące poziom realizacji Procedury, poddawane są analizie a następnie na jej podstawie osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia, przygotowuje opracowanie w formie raportu z monitoringu, który przekazuje kierownikowi Podmiotu.
4. Kierownik Podmiotu na podstawie sporządzonego raportu podejmuje decyzję o zasadności wprowadzenia zmian do Procedury.
5. Znowelizowana treść Procedury podawana jest do wiadomości w trybie w niej określonym.

17. ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PODMIOTU DO STOSOWANIA PROCEDURY, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI.

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia, powinna w ocenie kierownika Podmiotu:
 - a) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów małoletnich pacjentów,
 - b) posiadać umiejętność prowadzenia skutecznej komunikacji z małoletnimi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju, oraz ich opiekunami,
 - c) charakteryzować się spokojem i opanowaniem, w kontaktach z małoletnimi, ich opiekunami, Personelem Podmiotu, w tym umiejętnością szybkiego i skutecznego reagowania w sytuacjach kryzysowych,
 - d) posiadać pozytywną ocenę pracy,
 - e) posiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie i doświadczenie niezbędne do pełnienia powierzanej jej funkcji, dające gwarancję poprawnej realizacji powierzanych jej zadań.

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH			SOM	
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 22 z 37

2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia, powinna ponadto posiadać umiejętności organizacyjne oraz umiejętność konsultacji zagadnień z osobami z grona Personelu, co do stosowania postanowień Procedury.

18. ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.

1. Procedura zarówno w wersji pełnej, jak i skróconej, jest dokumentem jawnym dla wszystkich zarówno dla Personelu, małoletnich, jak i ich opiekunów.
2. Skrócona wersja Procedury jest przygotowana i przeznaczona przede wszystkim dla małoletnich i zawiera istotne dla nich wybrane wiadomości w formie uproszczonej.
3. Procedurę w pełnej wersji, jak i skróconej, udostępnia się na stronie internetowej Podmiotu pod adresem www.plywalniakapry.pl i umieszcza wydrukowane egzemplarze w każdym z działów w MKPK.

19. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO.

1. Osobą zgłaszającą wystąpienie okoliczności uzasadniających podjęcie działań interwencyjnych może być, w szczególności:
 - a) osoba z grona Personelu Podmiotu
 - b) opiekun małoletniego pacjenta,
 - c) małoletni Klient,
 - d) osoba trzecia, w tym świadek zdarzenia.
2. W przypadku zgłoszenia dokonywanego przez osobę z grona Personelu Podmiotu zgłoszenie realizowane jest zgodnie z trybem określonym Procedurą tj. niezwłocznie informacje przekazywane są osobie wyznaczonej odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w Podmiocie, a jeśli nie jest to możliwe informacja przekazywana jest do kierownika Podmiotu.

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH			SOM	
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 23 z 37

3. W przypadku zgłoszenia dokonywanego przez inne osoby niż z grona Personelu Podmiotu, osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia odpowiednio:
 - a) osobiście osobie z grona personelu Podmiotu,
 - b) osobiście wyznaczonej w Podmiocie osobie wyznaczonej odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia,
 - c) za pośrednictwem korespondencji e-mail wyznaczonej w Podmiocie osoby przesyłając korespondencję na adres : kadry@plywalniakapry.pl ksiegowosc@plywalniakapry.pl lub pod nr telefonu: **22 759 52 56** wew. 115.
4. Osoba obsługująca kanały przekazywania informacji, zobowiązana jest do niezwłocznego przekazywania informacji o wystąpieniu okoliczności uzasadniających podjęcie działań interwencyjnych osobie wyznaczonej odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w Podmiocie, a jeśli nie jest to możliwe informacja przekazywana jest do kierownika Podmiotu.

20. OCHRONA PRAWNA DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA I JEGO WIZERUNKU

Zasady ogólne

1. Ochrona prawna danych osobowych dziecka jest niezbywalnym prawem i podlega regulacjom określonym w przepisach prawa.
2. Podmiot uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę danych osobowych w tym wizerunku dziecka.
3. Personelowi nie wolno fotografować ani nagrywać dziecka bez zgody opiekuna prawnego dziecka wyrażonego w formie pisemnej. Nie wolno mu również upubliczniać zdjęć i nagrań dziecka w jakiegokolwiek formie bez zgody opiekuna prawnego dziecka. Zgoda musi być odebrana w sposób świadomy, dobrowolny ze zrozumieniem treści zgody. Tak wyrażona zgoda może być również wycofana w każdym czasie, poprzez złożenie oświadczenia opiekuna prawnego w cofnięciu takiej zgody. Treść takiego oświadczenia można złożyć w Podmiocie.
4. Wszelkie dane osobowe małoletniego jak i opiekuna prawnego służą realizacji obowiązków prawnych w zakresie określonym przepisami prawa w obszarze udzielania świadczeń zdrowotnych.

Wartości, którymi kieruje się Podmiot

1. W działaniach Podmiotu kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku dzieci.

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH			SOM	
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 24 z 37

2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności Podmiotu służy dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców / opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice / opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć / nagrań i ryzyku widzącym się z publikacją wizerunku.

Zasady rejestrowania wizerunku dziecka przez Podmiot

1. Utrwalanie wizerunku dziecka jest możliwe tylko jeśli kierownictwo Podmiotu zostało o tym poinformowane i wyraziło na to zgodę, uzyskano zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz ustne zgody samych dzieci.
2. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
3. Należy rozdzielić zgodę na utrwalanie wizerunku od zgody na upublicznianie wizerunku. Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję i z wyprzedzeniem ustalić z nimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Przyjęte rozwiązanie nie może być wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
4. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) lub dzieci uczestniczą w zawodach, rozgrywkach rejestrowanych przez media należy zadbać o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu Podmiotu,
 - d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
5. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Podmiot wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę kierownictwa Podmiotu. W takiej sytuacji kierownictwo upewnia się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Należy zebrać informacje o:
 - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARZY OCHRONY MAŁOLETNICH			SOM	
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 25 z 37

- c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
6. Personelowi Podmiotu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod opieką Podmiotu bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody kierownictwa Podmiotu.
 7. Personel Podmiotu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach kierownictwo Podmiotu może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
 8. W celu realizacji materiału medialnego kierownictwo Podmiotu może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie Podmiotu dla potrzeb nagrania. Kierownictwo Podmiotu, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie podmiotu dzieci.

Upublicznianie wizerunku dziecka przez Podmiot

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz ustnej zgody dziecka na użycie jego wizerunku w określonym kontekście.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych) i przez kogo.
3. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia, wyjątek stanowią sytuacje, kiedy rodzic/opiekun prawny wyraża na to zgodę.
4. Publikacja zdjęć dopuszczalna jest na wymienionych wcześniej zasadach wyłącznie w okresie, gdy dziecko jest podopiecznym Podmiotu, chyba że jego rodzic, rodzic zastępczy, opiekun prawny albo dziecko, który osiągnęło pełnoletniość wyraził zgodę na publikację po tym czasie.

Przechowywanie materiałów zawierających wizerunek dziecka przez Podmiot

1. Materiały zawierające wizerunek dziecka należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę dzieci.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania należy przechowywać w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym. Dostęp do zabezpieczonych zdjęć i nagrań mogą mieć wyłącznie osoby do tego upoważnione przez kierownictwo Podmiotu.
3. Nośniki analogowe i elektroniczne należy przechowywać przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Podmiot w polityce ochrony danych osobowych.
4. Zabronione jest przechowywanie materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych oraz mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną.

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARZY OCHRONY MAŁOLETNICH				SOM
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 26 z 37

5. Wizerunek dzieci należy rejestrować przy pomocy służbowych urządzeń rejestrujących (tj. telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer). W przypadku gdy Podmiot nie posiada służbowych urządzeń dopuszcza się możliwość używania przez personel prywatnych urządzeń. Każdorazowo taki materiał powinien być usuwany z nośnika prywatnego od razu po umieszczeniu go w wyznaczonych przez podmiot nośnikach analogowych lub elektronicznych.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

1. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez Podmiot wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy na początku każdego z tych wydarzeń poinformować ich o tym, że:
- wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych;
 - zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;
 - przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

21. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYM W INNEJ FORMIE

- Szkodliwe treści to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania. Można do nich zaliczyć:
 - treści pornograficzne w tym tzw. pornografia dziecięca, czyli materiały prezentujące seksualne wykorzystywanie dzieci;
 - treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofary wypadków, okrucieństwo wobec zwierząt;
 - treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, np. ruch pro-ana, zachęcanie do zażywania niebezpiecznych substancji np. leków czy narkotyków;
 - treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.
- Szkodliwe i niedozwolone treści zaleca się zgłaszać do NASK [dyzurnet.pl](https://www.dyzurnet.pl) za pośrednictwem serwisu www.dyzurnet.pl — jest to punkt kontaktowy, do którego można anonimowo zgłaszać przypadki

MIEJSKA KRYTA PŁYWALNIA KAPRY UL. ANDRZEJA 3 05-800 PRUSZKÓW	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH				SOM
	Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	14.08.2024	Strona: 27 z 37

występowania w Internecie treści zabronionych prawem takich, jak pornografia dziecięca, pedofilia, treści o charakterze rasistowskim i ksenofobicznym.

22. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Procedura wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Procedury następuje poprzez:
 - udostępnienie jej w pełnej wersji, jak i skróconej, na stronie internetowej Podmiotu pod adresem www.plywalniakapry.pl
 - umieszczeniu wydrukowanego egzemplarza w każdym z działów MKPK.
 - umieszczenie wersji skróconej na tablicy ogłoszeń w obiekcie MKPK.

OŚWIADCZENIE O PAŃSTWACH ZAMIESZKANIA

Ja,

nr PESEL

/nr paszportu

oświadczam, że:

¹ nie zamieszkiwałem/am w ostatnich 20 latach w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa.

* zamieszkiwałem/am w okresie ostatnich 20 lat w następujących państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.
2.
3.
4.

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dnia r.

.....

Podpis

¹ Niepotrzebne skreślić

Załącznik 2. do SOM - Oświadczenie o niekaralności w przypadku braku informacji z rejestru karnego

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI W PRZYPADKU BRAKU INFORMACJI Z REJESTRU KARNEGO

Ja, niżej podpisany/a

nr PESEL

/nr paszportu

Oświadczam,

- iż prawo w państwie obywatelstwa (wpisać nazwę państwa/państw) nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestrów karnych lub nie prowadzi się rejestru karnego;
- iż prawo w państwie, w którym zamieszkiwałem/am(wpisać nazwę państwa/państw) nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestrów karnych lub nie prowadzi się rejestru karnego.

Oświadczam,

że nie byłem/em prawomocnie skazana/y w żadnym z wyżej wymienionych 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.

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

.....
Podpis

Podstawa prawna: art. 21 ust. 5, ust. 7 i ust. 8 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia z dnia 13 maja 2016 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 j.t. z późn. zm.)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH

Ja,, niżej podpisany oświadczam, iż zapoznałem się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich przyjętych w **Miejskiej Krytej Pływalni KAPRY**, które w pełni zrozumiałem/-am, akceptuję oraz, że zobowiązuje się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

....., dnia r.

.....




Podpis

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. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/ opiekunów prawnych	Data	Działanie

INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI UZYSKANIA BEZPŁATNEJ POMOCY PRZEZ DZIECKO

POPROŚ O POMOC, TO NIE WSTYD!

<u>POMOC OGÓLNA</u>		
116 111	Telefon Zaufania Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę	 Czynny całą dobę
Darmowy, anonimowy telefon zaufania. Dzieci i nastolatki mogą zgłaszać dowolny problem m.in. kwestie związane ze szkołą, domem, relacjami, przemocą fizyczną lub seksualną, zdrowiem psychicznym, nadużywaniem alkoholu przez rodzica. W razie zgłoszenia sytuacji zagrażającej życiu dziecka, pracownicy linii podejmują interwencję.		
800 12 12 12	Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka	 Czynny całą dobę
Pracownicy linii mogą udzielić ogólnej porady, skierować do specjalisty lub podjąć interwencję. W wybrane dni przy telefonie w godz. od 9:00 do 14:00 dyżurują specjaliści:		
<ul style="list-style-type: none">• poniedziałki – ekspert od spraw socjalnych (świadczenia, sprawy mieszkaniowe, zakłady opiekuńcze),• wtorki – ekspert od ochrony zdrowia (świadczenia zdrowotne),• środy i piątki – ekspert prawa rodzinnego (sprawy nieletnich, postępowanie karne),• czwartki – ekspert z zakresu edukacji i wychowania (sprawy szkolne, przemoc w szkole).		
800 119 119	Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży Towarzystwa Przyjaciół Dzieci	Czynny codziennie od godz. 14:00 do 22:00
Na telefon można zgłaszać dowolny problem lub uzyskać poradę m.in. psychologa lub psychoterapeuty.		
22 484 88 01	ITAKA – Telefon Zaufania Młodych	Czynny od pon. do sob. od godz. 11:00 do 21:00
Wśród dyżurujących ekspertów znajdują się m.in. prawnicy, psychologowie i pedagodzy. Z numeru mogą również korzystać nauczyciele, rodzice i opiekunowie dzieci.		
800 120 226	Bezpłatna linia policji ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie	Telefon działa od pon. do pt. w godz. 9:30-15:30.
Specjaliści przyjmują zgłoszenia przemocy w rodzinie (uruchomienie procedury Niebieskiej Karty), podejmują interwencje i doradzają w sytuacjach kryzysowych.		
22 668 70 00	Poradnia Telefoniczna Niebieskiej Linii	 Czynny całą dobę
Przeznaczona m.in. do zgłaszania przemocy domowej.		
<u>RELACJE, ZWIĄZKI, PRZEMOC SEKSUALNA</u>		
19 288	Młodzieżowy Telefon Zaufania	Telefon działa od pon. do pt. w godz. od 15:00 do 19:00
22 635 93 92	Piątkowe Pogotowie Pontonowe	Telefon działa w piątki w godz. od 16:00 do 20:00

MŁODZIEŻOWY TELEFON ZAUFANIA DO ROZMÓW O SEKSIE I ZWIĄZKACH.

116 111

**Telefon Zaufania Fundacji Dajemy Dzieciom
Się**



Czynny całą dobę

Darmowy, anonimowy telefon zaufania. Dzieci i nastolatki mogą uzyskać pomoc m.in. w kwestiach związanych z relacjami, przemocą fizyczną lub seksualną, zdrowiem psychicznym, oraz wsparciem osób LGBT+.

ALKOHOL, NADUŻYWANIE SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH

519 047 370

**Specjalistyczna Poradnia Profilaktyczno-
Terapeutyczna dla Dzieci i Młodzieży ze
Środowisk Zagrożonych Alkoholizmem
"OPTA"**

Telefon działa w piątki w godz.
od 10:00 do 14:00

Telefon przeznaczony dla dzieci i młodzieży w wieku do 21 lat oraz rodziców nastolatków borykających się z uzależnieniami.

ZDROWIE PSYCHICZNE, DEPRESJA DZIECKA, POMOC PSYCHOLOGICZNA

22 594 91 00

**Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw
Depresji**

Czynny w każdą środę i czwartek
od godz. 17:00 do 19:00

22 484 88 04

ITAKA, Telefon Zaufania Młodych

Czynny od poniedziałku do
soboty od godz. 12:00 do 20:00

22 425 98 48

**Telefoniczna Pierwsza Pomoc
Psychologiczna**

Czynny od poniedziałku do
piątku od godz. 17:00 do 20:00
oraz soboty od godz. 15:00 do
17:00

Każde dziecko telefonując pod wskazane numery może porozmawiać o wszystkim, o przyjaźni, miłości, dojrzewaniu, kontaktach z rodzicami, rodzeństwem, problemach w szkole czy emocjach, których doświadcza. Może uzyskać pomoc w sytuacji, kiedy czują się dyskryminowane, kiedy doświadcza przemocy lub jest jej świadkiem.

Dyżur specjalistów na chacie:

- <https://116111.pl/czatuj/>
- <https://800119119.pl>
- <https://brpd.gov.pl/dzieciocy-telefon-zaufania-rzecznika-praw-dziecka/>

Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie:

Spotkania Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszkowie ul. Helenowska 3a, sala Nr 20.

Zgłoszenie może być osobiste wysłane e-mailem na adres: zi@mopspruszkow.pl lub telefonicznie – pod numer telefonu: (22) 728 11 81 w godzinach pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej: poniedziałki w godz. 10-18; wtorek, środa, czwartek, piątek w godz. 8-16.

ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość polityki ochrony dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości polityki 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 obowiązującej polityki ochrony dzieci wśród personelu? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none">1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych6. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązującej polityki ochrony dzieci wśród dzieci? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none">1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych6. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w placówce polityki ochrony dzieci? Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone (odpowiedz opisowo)	
Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego? (odpowiedz opisowo)	
Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w polityce ochrony dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.	

Załącznik 8. do SOM – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Miejscowość, dnia

Zawiadamiający: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:
(można dodać adres email i/lub nr telefonu)

Prokuratura Rejonowa w²

I.dz.

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
..... wobec małego

(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. trening, rozgrywki)
..... (imię i nazwisko dziecka), dziecko ujawniło
.....³.

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, z powołaniem się na
numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

Załączniki:

1. Uchwała Zarządu uprawniająca do reprezentacji/pełnomocnictwo
2. Ew. inne dokumenty

² Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

³ 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).

Załącznik 9. do SOM – Wzór zawiadomienia ośrodka pomocy społecznej

Miejsce, dnia r.
Ośrodek Pomocy Społecznej w.....⁴

L.Dz.

Zawiadamiający: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Zawiadomienie o potrzebie zbadania sytuacji dziecka

Niniejszym informuję o potrzebie zbadania sytuacji małoletniego

..... (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia).

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 potrzeba zbadania jego sytuacji jest uzasadniona.

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

.....
podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

Załączniki:

1. Uchwała Zarządu uprawniająca do reprezentacji
2. Ew. inne dokumenty

⁴ Pismo najlepiej złożyć do OPS właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, jednakowoż, gdy go nie znamy i nie mamy możliwości ustalenia, można wyjątkowo złożyć do OPS właściwego dla siedziby Podmiotu, podając jak najwięcej danych umożliwiających identyfikację dziecka i/lub jego rodziny