STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Projekt do zatwierdzenia i wdrożenia przez organizatora.

WF Nowego Wzoru (dalej: „WF Nowego Wzoru” lub „Placówka”)

PREAMBUŁA

WF Nowego Wzoru uznaje szczególną odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim małoletnim uczestnikom zajęć organizowanych przez Placówkę. Dobro małoletniego stanowi nadrzędną wartość we wszystkich działaniach podejmowanych przez WF Nowego Wzoru. Każdy małoletni ma prawo do traktowania z szacunkiem, ochrony godności, prywatności oraz do przebywania w środowisku wolnym od przemocy, dyskryminacji, zaniedbania i wykorzystywania.

Specyfika działalności WF Nowego Wzoru obejmuje prowadzenie zajęć dla dzieci, w szczególności zajęć ruchowych, sportowo-edukacyjnych, rekreacyjnych, rozwojowych, warsztatowych oraz innych form aktywności wspierających rozwój małoletnich. Pozostałe formy aktywności wymienione w dokumencie są objęte Standardami, jeżeli są faktycznie organizowane przez WF Nowego Wzoru. Zajęcia te mogą wymagać zwiększonego nadzoru nad bezpieczeństwem fizycznym dzieci, jasnych zasad kontaktu fizycznego, asekuracji podczas ćwiczeń, korzystania z przestrzeni wspólnych oraz właściwej komunikacji z dziećmi i ich opiekunami.

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich zostały opracowane w celu wdrożenia obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, a także w celu stworzenia spójnego systemu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich i reagowania na wszelkie sytuacje mogące zagrażać ich bezpieczeństwu.

Dokument określa zasady postępowania wszystkich osób zaangażowanych w organizację i realizację zajęć dla dzieci, w tym pracowników, współpracowników, instruktorów, trenerów, animatorów, wolontariuszy, praktykantów, stażystów, osób zastępujących oraz innych osób dopuszczonych do kontaktu z małoletnimi. Każda z tych osób jest zobowiązana do działania w najlepszym interesie małoletniego oraz do niezwłocznego reagowania na wszelkie niepokojące sygnały.

WF Nowego Wzoru deklaruje, że podejmuje działania organizacyjne, prawne i wychowawcze służące zapewnieniu małoletnim bezpiecznego, przyjaznego i wspierającego środowiska, sprzyjającego aktywności ruchowej, nauce, integracji i rozwojowi.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Cele Standardów WF Nowego Wzoru Standardy Ochrony Małoletnich WF Nowego Wzoru mają na celu:

   a. zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczestnikom zajęć prowadzonych przez Placówkę, w tym zapewnienie bezpiecznych relacji między małoletnim a Personelem WF Nowego Wzoru;

   b. określenie zachowań dozwolonych i niedozwolonych wobec małoletnich, z uwzględnieniem specyfiki zajęć ruchowych i sportowo-edukacyjnych;

   c. określenie zasad bezpiecznej rekrutacji i dopuszczania osób do działalności związanej z małoletnimi;

   d. określenie procedur zgłaszania podejrzenia krzywdzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacjach zagrażających życiu, zdrowiu lub dobrostanowi małoletniego;

   e. określenie zasad dokumentowania i przechowywania zgłoszeń, incydentów i działań interwencyjnych;

f. zapewnienie zrozumiałych dla małoletnich zasad zgłaszania niepokojących sytuacji oraz uzyskiwania pomocy;

g. promowanie bezpiecznego, integracyjnego i niedyskryminującego środowiska dla wszystkich małoletnich.

2. Podstawa prawna

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

b. ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw;

c. ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy;

d. ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;

e. ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego oraz ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego;

f. ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;

g. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;

h. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz krajowe przepisy o ochronie danych osobowych.

3. Definicje

a. Małoletni – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.

b. Dziecko – małoletni uczestnik zajęć, wydarzeń, warsztatów lub innych aktywności organizowanych przez WF Nowego Wzoru.

c. Placówka albo WF Nowego Wzoru – WF NOWEGO WZORU SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, ul. Emilii Sczanieckiej 3A/12, 60-215 Poznań, KRS: 0001149771, NIP: 7773439931, REGON: 540667105, organizująca zajęcia dla dzieci, także w obiektach udostępnionych przez szkoły i inne podmioty.

d. Personel WF Nowego Wzoru – każda osoba dorosła mająca kontakt z małoletnimi w związku z działalnością Placówki, niezależnie od podstawy współpracy, w tym pracownik, współpracownik, instruktor, trener, animator, wolontariusz, praktykant, stażysta, osoba zastępująca lub osoba świadcząca usługi okazjonalnie.

e. Opiekun małoletniego – rodzic, opiekun prawny, opiekun faktyczny albo inna osoba uprawniona do reprezentowania małoletniego lub sprawowania nad nim opieki w danym czasie.

f. Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, stosowanie wobec niego przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej, cyberprzemocy, zaniedbywanie go albo zagrożenie jego dobra.

g. Przemoc fizyczna – działanie lub zaniechanie powodujące lub mogące powodować uszkodzenie ciała, ból, cierpienie fizyczne albo zagrożenie życia lub zdrowia, w tym bicie, popychanie, szarpanie, kopanie, duszenie, nieuzasadnione przytrzymywanie lub obezwładnianie.

h. Przemoc psychiczna – działanie naruszające godność, poczucie bezpieczeństwa lub wartość małoletniego, w tym poniżanie, ośmieszanie, grożenie, wyzywanie, manipulowanie, izolowanie, zawstydzanie, nadmierna kontrola albo wywoływanie poczucia winy.

i. Wykorzystywanie seksualne – każde zachowanie o charakterze seksualnym podejmowane wobec małoletniego, z kontaktem fizycznym lub bez takiego kontaktu, w tym dotykanie, obcowanie płciowe, prezentowanie treści pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm, składanie propozycji seksualnych,

seksualizujące komentarze lub korespondencja.

j. Cyberprzemoc – przemoc z wykorzystaniem Internetu lub narzędzi elektronicznych, w szczególności nękanie, zastraszanie, wyśmiewanie, publikowanie ośmieszających treści, podszywanie się, wykluczanie z grup internetowych, rozpowszechnianie wizerunku bez zgody albo przesyłanie treści szkodliwych.

k. Zaniedbywanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb małoletniego, w tym potrzeb bezpieczeństwa, opieki, zdrowia, higieny, odżywiania, odpoczynku, edukacji, emocjonalnego wsparcia lub ochrony przed zagrożeniami.

l. Koordynator ds. ochrony małoletnich – osoba wyznaczona przez Placówkę do przyjmowania zgłoszeń, prowadzenia działań interwencyjnych, wspierania małoletnich, prowadzenia dokumentacji oraz monitorowania stosowania Standardów.

m. Incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego – każda sytuacja mogąca wskazywać na krzywdzenie małoletniego albo naruszenie zasad bezpieczeństwa określonych w Standardach, niezależnie od tego, czy doszło już do potwierdzenia krzywdzenia.

ROZDZIAŁ II ZAKRES OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

1. Zakres osób objętych Standardami WF Nowego Wzoru Standardy WF Nowego Wzoru mają zastosowanie do wszystkich małoletnich uczestniczących w zajęciach, wydarzeniach, warsztatach, półkoloniach, pokazach, zawodach, wyjściach lub innych aktywnościach organizowanych przez Placówkę, niezależnie od ich wieku, sprawności lub niepełnosprawności, płci, pochodzenia etnicznego, religii lub przekonań, specjalnych potrzeb edukacyjnych, pochodzenia społeczno-ekonomicznego, statusu migracyjnego, stanu zdrowia lub innych cech. Zasady opisane w Standardach obowiązują cały Personel WF Nowego Wzoru oraz wszystkie osoby dopuszczone do kontaktu z małoletnimi w związku z działalnością Placówki.

2. Zakres zastosowania Standardów WF Nowego Wzoru

a. Krzywdzenie może obejmować jednorazowy incydent albo serię zdarzeń. Może mieć miejsce bezpośrednio, pośrednio, online albo poprzez treści utrwalone w innej formie, w tym zdjęcia, filmy, nagrania lub wiadomości.

b. Niewłaściwe zachowanie nie musi być podejmowane celowo, aby stanowiło naruszenie Standardów, jeżeli narusza bezpieczeństwo, godność, prywatność lub dobro małoletniego.

c. Każda osoba, która powzięła podejrzenie krzywdzenia małoletniego, ma obowiązek zareagować i przekazać informację Koordynatorowi ds. ochrony małoletnich albo innej osobie wskazanej w Standardach.

d. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego pierwszeństwo ma niezwłoczne zapewnienie bezpieczeństwa dziecka oraz wezwanie pomocy pod numerem alarmowym 112 lub 999.

3. Zachowania stanowiące naruszenie Standardów

a. przemoc fizyczna, w tym bicie, szarpanie, popychanie, kopanie, duszenie, nieuzasadnione przytrzymywanie albo używanie siły w sposób nieproporcjonalny do sytuacji;

b. przemoc psychiczna, w tym groźby, poniżanie, ośmieszanie, zawstydzanie, obrażanie, izolowanie, manipulowanie albo wywieranie presji;

c. wykorzystywanie seksualne, molestowanie seksualne, seksualizowanie relacji, komentarze lub żarty o charakterze seksualnym, prezentowanie małoletnim treści pornograficznych;

d. zaniedbywanie potrzeb małoletniego, w tym ignorowanie sygnałów zmęczenia, bólu, lęku, złego samopoczucia lub potrzeby skorzystania z toalety, wody albo pomocy;

e. cyberprzemoc i naruszenia w sieci, w tym utrwalanie, przesyłanie lub publikowanie wizerunku małoletniego bez wymaganej zgody albo w sposób naruszający jego godność;

f. działania odwetowe wobec małoletniego, rodzica, opiekuna, pracownika lub innej osoby zgłaszającej niepokojącą sytuację;

g. utrudnianie, opóźnianie lub ukrywanie działań wyjaśniających, niszczenie dowodów, wywieranie presji na świadków albo zniechęcanie do zgłoszenia sprawy.

4. Uwzględnienie dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

a. Placówka uwzględnia potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami, chorobami przewlekłymi, trudnościami komunikacyjnymi, sensorycznymi, ruchowymi, emocjonalnymi lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

b. Komunikaty kierowane do małoletniego powinny być dostosowane do jego wieku, poziomu rozwoju, sposobu komunikacji i możliwości poznawczych.

c. Jeżeli dziecko potrzebuje wsparcia w poruszaniu się, ćwiczeniach, czynnościach higienicznych lub komunikacji, Personel zapewnia pomoc w sposób możliwie najmniej naruszający prywatność i godność dziecka.

d. W przypadku dzieci wymagających szczególnej asekuracji podczas zajęć ruchowych Personel wyjaśnia dziecku, na czym polega kontakt fizyczny, pyta o zgodę w zakresie możliwym do uzyskania i ogranicza kontakt do niezbędnego minimum.

e. Zgłoszenia składane przez dzieci z trudnościami komunikacyjnymi są przyjmowane z zachowaniem szczególnej cierpliwości. Personel nie lekceważy sygnałów niewerbalnych, zmian zachowania, wycofania lub nagłego lęku dziecka.

ROZDZIAŁ III ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE

1. Zasady rekrutacji Personelu WF Nowego Wzoru w kontekście bezpieczeństwa małoletnich

a. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z zajęciami dla dzieci, Placówka uzyskuje informacje o tej osobie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, w tym w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, wobec których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

b. Kandydat przed dopuszczeniem do pracy lub innej działalności z małoletnimi przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami prawa.

c. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa albo zamieszkujący w ciągu ostatnich 20 lat poza Rzecząpospolitą Polską składa informacje lub oświadczenia wymagane przepisami prawa, w tym informacje z rejestrów karnych państw, których dotyczy obowiązek, albo stosowne oświadczenia, jeżeli dane państwo nie prowadzi rejestru lub prawo tego państwa nie przewiduje sporządzenia wymaganej informacji. Jeżeli nie wydaje się informacji do pracy z dziećmi, ale dostępny jest ogólny rejestr karny, przedkłada się informację z tego rejestru. Oświadczenia nie zastępują dostępnych wymaganych dokumentów.

d. Oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i zawierają klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

e. Informacje z rejestrów sprawców, o których mowa w art. 21 ust. 2 ustawy, utrwala się w formie wydruku. Informacje i oświadczenia uzyskane w ramach weryfikacji są utrwalane i przechowywane w aktach osobowych pracownika albo w dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności z małoletnimi.

f. Osoba, wobec której nie wykonano wymaganych czynności weryfikacyjnych, nie może zostać dopuszczona do działalności z małoletnimi objętej ustawowym obowiązkiem weryfikacji, także pod nadzorem innej osoby. Wyjątki stosuje się wyłącznie po ustaleniu i udokumentowaniu ich podstawy

prawnej.

2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a Personelem WF Nowego Wzoru

   a. Personel WF Nowego Wzoru traktuje małoletnich z szacunkiem i godnością, uwzględniając ich wiek, poziom rozwoju, potrzeby, możliwości psychofizyczne oraz ewentualne niepełnosprawności lub specjalne potrzeby edukacyjne.

   b. Wszystkie działania wobec małoletnich powinny wynikać z celu zajęć, potrzeb dziecka i jego dobra. Personel zachowuje cierpliwość, spokój i profesjonalny dystans.

   c. Komunikacja z małoletnim powinna być jasna, spokojna, pozbawiona wulgaryzmów, gróźb, krzyku, szyderstwa, zawstydzania, treści seksualnych i komentarzy dotyczących wyglądu, ciała, wagi, sprawności lub pochodzenia dziecka.

   d. Personel nie faworyzuje wybranych dzieci, nie izoluje dzieci bez uzasadnienia, nie buduje relacji zależności, nie oferuje prezentów, przysług ani korzyści w sposób mogący wywoływać poczucie zobowiązania.

   e. Kontakt fizyczny z małoletnim jest dopuszczalny wyłącznie wtedy, gdy jest niezbędny, bezpieczny, adekwatny do sytuacji i służy dobru dziecka, w szczególności podczas asekuracji przy ćwiczeniach, udzielania pierwszej pomocy, ochrony przed upadkiem, rozdzielenia konfliktu albo usunięcia bezpośredniego zagrożenia.

   f. Podczas zajęć ruchowych Personel informuje dziecko, jeżeli ćwiczenie wymaga asekuracji lub korekty ustawienia ciała. Kontakt fizyczny powinien być ograniczony do koniecznego zakresu, możliwie krótki, zrozumiały dla dziecka i wykonywany w sposób nienaruszający jego intymności.

   g. Jeżeli dziecko wyraża sprzeciw wobec kontaktu fizycznego, Personel powinien go uszanować, chyba że kontakt jest konieczny dla ochrony życia lub zdrowia dziecka albo innych osób. W takim przypadku interwencja powinna być proporcjonalna, a zdarzenie odnotowane.

   h. Personel nie przebywa z dzieckiem sam na sam w pomieszczeniach zamkniętych bez uzasadnionej potrzeby. W razie konieczności indywidualnej rozmowy należy zapewnić warunki widoczności lub obecność innej osoby dorosłej, z poszanowaniem prywatności dziecka.

   i. Personel nie wchodzi do szatni, toalety lub przebieralni dzieci bez uzasadnionej potrzeby wynikającej z bezpieczeństwa, zdrowia albo konieczności udzielenia pomocy. W miarę możliwości w takich sytuacjach obecna jest druga osoba dorosła.

   j. Kontakty poza zajęciami, w tym online, powinny być ściśle związane z obowiązkami służbowymi i prowadzone przez kanały zaakceptowane przez Placówkę oraz, co do zasady, z udziałem lub wiedzą rodzica/opiekuna.

   k. Zabronione jest nawiązywanie prywatnych relacji z małoletnimi, zapraszanie ich do znajomych z prywatnych kont w mediach społecznościowych, prowadzenie prywatnej korespondencji niezwiązanej z zajęciami, spotykanie się poza Placówką bez wiedzy opiekuna oraz przewożenie dziecka prywatnym pojazdem bez zgody opiekuna i wiedzy Placówki.

   l. Utrwalanie wizerunku małoletnich przez Personel jest dopuszczalne wyłącznie w zakresie związanym z działalnością Placówki, za zgodą opiekuna i z poszanowaniem prawa dziecka do prywatności. Zakazane jest utrwalanie wizerunku dzieci w celach prywatnych.

   m. Personel ma obowiązek reagować na krzywdzenie, przemoc, poniżanie, wykluczanie, seksualizowanie, cyberprzemoc oraz inne zachowania naruszające bezpieczeństwo małoletnich, niezależnie od tego, czy sprawcą jest osoba dorosła, inne dziecko, członek rodziny czy osoba trzecia.

3. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

   a. stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej lub cyberprzemocy;

   b. dotykanie dziecka w sposób mogący naruszać jego intymność lub godność;

c. komentowanie ciała, wyglądu, sprawności, dojrzewania, seksualności albo życia prywatnego dziecka w sposób niestosowny lub zawstydzający;

d. prezentowanie treści pornograficznych, przemocowych lub innych treści szkodliwych;

e. utrwalanie lub rozpowszechnianie wizerunku dziecka bez wymaganej zgody albo w sposób naruszający jego dobro;

f. spożywanie alkoholu, używanie środków odurzających lub pozostawanie pod ich wpływem podczas zajęć z dziećmi;

g. stosowanie kar cielesnych, upokarzających poleceń, izolacji jako kary, gróźb lub szantażu;

h. ignorowanie zgłoszeń dziecka, jego lęku, bólu, złego samopoczucia lub prośby o pomoc;

i. nakłanianie dziecka do zachowania tajemnicy dotyczącej relacji z osobą dorosłą lub zdarzenia mogącego zagrażać jego dobru.

4. Koordynator ds. ochrony małoletnich

a. Placówka wyznacza Koordynatora ds. ochrony małoletnich odpowiedzialnego za wdrożenie Standardów, przyjmowanie zgłoszeń, prowadzenie działań interwencyjnych, dokumentowanie zdarzeń, udzielanie wsparcia małoletnim oraz przygotowanie Personelu do stosowania Standardów.

b. Koordynatorem ds. ochrony małoletnich jest: Łukasz Chodnicki, tel. 790 657 997, e-mail: biuro@wfnowegowzoru.pl.

c. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Koordynatora, osoba zgłaszająca przekazuje sprawę bezpośrednio właścicielowi/osobie zarządzającej Placówką albo innej wyznaczonej osobie: Natalia Chodnicka, biuro@wfnowegowzoru.pl, 508 058 970.

d. W razie nieobecności Koordynatora zgłoszenia przyjmuje osoba zastępująca: Natalia Chodnicka, biuro@wfnowegowzoru.pl, 508 058 970.

e. Koordynator powinien znać przepisy dotyczące ochrony małoletnich, procedury interwencji, zasady dokumentowania zgłoszeń, podstawy komunikacji z dzieckiem oraz zasady współpracy z rodzicami, sądem opiekuńczym, Policją, prokuraturą i ośrodkiem pomocy społecznej.

f. Koordynator prowadzi rejestr zgłoszeń, rejestr proponowanych zmian Standardów i dokumentację interwencji. Za przygotowanie Personelu do stosowania Standardów oraz dokumentację szkolenia odpowiada Natalia Chodnicka, tel. +48 508 058 970, e-mail: biuro@wfnowegowzoru.pl. Osobą odpowiedzialną za zawiadomienia do Policji, prokuratury i sądu opiekuńczego jest Łukasz Chodnicki; w razie zgłoszenia dotyczącego jego osoby działania przejmuje Natalia Chodnicka. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, nie rozpatruje własnej sprawy.

5. Zasady określające bezpieczne relacje pomiędzy małoletnimi

a. Małoletni uczestnicy zajęć są zobowiązani do odnoszenia się do siebie z szacunkiem, z uwzględnieniem godności, prywatności i potrzeb innych dzieci.

b. Niedozwolone są w szczególności: bicie, popychanie, kopanie, szarpanie, plucie, niszczenie rzeczy, grożenie, wyzywanie, wyśmiewanie, poniżanie, izolowanie, wykluczanie z grupy, wymuszanie, zastraszanie, dotykanie bez zgody, zabieranie rzeczy, robienie zdjęć lub nagrań bez zgody, rozpowszechnianie wizerunku lub informacji o innym dziecku oraz cyberprzemoc.

c. Małoletni powinien zgłosić osobie dorosłej, jeżeli doświadcza krzywdzenia, jest świadkiem krzywdzenia albo widzi sytuację, która go niepokoi.

d. Personel reaguje na konflikty między dziećmi niezwłocznie, spokojnie i proporcjonalnie do sytuacji, zapewniając bezpieczeństwo wszystkim dzieciom oraz wsparcie dziecku pokrzywdzonemu.

e. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych lub przemocowych Placówka informuje opiekunów dzieci, dokumentuje zdarzenie i podejmuje dalsze działania adekwatne do sytuacji, w tym

zawiadomienie właściwych służb, jeżeli wymaga tego dobro dziecka lub przepisy prawa.

6. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych i Internetu

   a. Korzystanie z urządzeń elektronicznych przez małoletnich podczas zajęć odbywa się zgodnie z zasadami ustalonymi przez Placówkę i poleceniami Personelu. Jeżeli charakter zajęć nie wymaga korzystania z urządzeń, urządzenia powinny pozostać wyciszone lub odłożone w bezpieczne miejsce.

   b. Małoletni nie mogą nagrywać, fotografować ani transmitować zajęć, innych dzieci lub Personelu bez wyraźnej zgody osoby prowadzącej zajęcia oraz wymaganych zgód opiekunów.

   c. Jeżeli podczas zajęć zapewniany jest dostęp do Internetu, Placówka stosuje dostępne zabezpieczenia przed treściami szkodliwymi i kontroluje ich aktualność, a Personel informuje małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci i nadzoruje korzystanie z niej w zakresie możliwym organizacyjnie.

   d. Zabrania się korzystania z urządzeń elektronicznych w sposób naruszający godność, prywatność lub bezpieczeństwo innych osób, w tym do wyśmiewania, nękania, publikowania wizerunku, przesyłania treści szkodliwych, seksualnych, przemocowych albo obraźliwych.

   e. Personel nie kontaktuje się z małoletnimi przez prywatne konta w mediach społecznościowych. Komunikacja organizacyjna dotycząca zajęć jest prowadzona przez kanały służbowe i co do zasady z rodzicami lub opiekunami.

   f. W razie ujawnienia treści szkodliwych lub cyberprzemocy Personel zabezpiecza niezbędne informacje o dowodach, w szczególności linki, daty i nazwy kont, a następnie przekazuje sprawę Koordynatorowi. Materiałów przedstawiających seksualne krzywdzenie dzieci nie pobiera, nie kopiuje i nie przesyła dalej; informacje o miejscu ich ujawnienia przekazuje Policji.

7. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletnich

   a. Dane osobowe małoletnich są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi zasadami ochrony danych osobowych Placówki.

   b. Wizerunek małoletniego może być utrwalany i publikowany wyłącznie na podstawie właściwej zgody oraz w sposób nienaruszający godności, prywatności i bezpieczeństwa dziecka.

   c. Przed publikacją materiałów zawierających wizerunek dziecka Placówka ocenia, czy materiał nie ośmiesza dziecka, nie ujawnia nadmiernych informacji o nim i nie może narazić go na krzywdę.

   d. Dziecko ma prawo nie zgodzić się na zdjęcie lub nagranie w konkretnej sytuacji. Sprzeciw dziecka powinien być respektowany także wtedy, gdy opiekun wyraził zgodę ogólną.

ROZDZIAŁ IV PROCEDURY ROZPOZNAWANIA I REAGOWANIA NA SYTUACJE KRZYWDZĄCE

1. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

   a. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia nie wymaga pewności, że doszło do krzywdzenia. Wystarczające jest powzięcie uzasadnionego podejrzenia albo otrzymanie informacji od dziecka, rodzica, opiekuna, Personelu lub innej osoby.

   b. Personel nie lekceważy sygnałów krzywdzenia, w szczególności niewyjaśnionych obrażeń, siniaków, obtarć, lęku przed określoną osobą, nagłych zmian zachowania, wycofania, agresji, nadmiernego podporządkowania, objawów zaniedbania, wypowiedzi dziecka lub informacji od innych osób.

   c. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego osoba, która zauważyła zagrożenie, niezwłocznie wzywa pomoc pod numerem 112 lub 999, udziela pierwszej pomocy w granicach swoich możliwości i informuje Koordynatora.

   d. W przypadku podejrzenia krzywdzenia należy zapewnić małoletniemu bezpieczeństwo, odseparować go od osoby, która może stanowić zagrożenie, oraz umożliwić spokojną rozmowę w warunkach poszanowania

prywatności.

e. Rozmowa z dzieckiem powinna być prowadzona spokojnie i wspierająco. Nie należy okazywać niedowierzania, obwiniać dziecka, obiecywać zachowania tajemnicy, zadawać pytań sugerujących odpowiedź ani prowadzić przesłuchania. Należy wysłuchać dziecka i odnotować jego wypowiedzi możliwie wiernie.

f. Osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu, sporządza notatkę służbową lub wypełnia formularz zgłoszenia i przekazuje go Koordynatorowi niezwłocznie, w miarę możliwości tego samego dnia. Działania ochronne i wymagane prawem zawiadomienia podejmuje się niezwłocznie, również poza dniami roboczymi; niedostępność Koordynatora nie może ich opóźniać.

g. Informacje o zgłoszeniu są poufne i przekazywane wyłącznie osobom oraz instytucjom, które muszą je znać w celu ochrony dziecka lub wykonania obowiązków prawnych.

2. Kontakt w sprawie zgłoszeń sytuacji zagrażających małoletniemu

a. Zgłoszenia przyjmuje Koordynator ds. ochrony małoletnich: Łukasz Chodnicki, tel. 790 657 997, e-mail: biuro@wfnowegowzoru.pl.

b. Zgłoszenie może zostać dokonane ustnie, pisemnie, telefonicznie, e-mailowo albo osobiście. Zgłoszenia może dokonać małoletni, rodzic, opiekun, członek Personelu, świadek zdarzenia lub każda osoba, która posiada informację lub obawę dotyczącą bezpieczeństwa dziecka.

c. W zgłoszeniu należy, w miarę możliwości, wskazać: dane osoby zgłaszającej, dane dziecka, opis zdarzenia, datę i miejsce, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie, dane świadków oraz informacje o ewentualnych dowodach.

d. Brak pełnych danych nie wstrzymuje przyjęcia zgłoszenia ani podjęcia działań. Anonimowe zgłoszenia również są analizowane, jeżeli zawierają informacje pozwalające ocenić zagrożenie.

3. Procedura podejmowania interwencji

a. Po otrzymaniu zgłoszenia Koordynator dokonuje wstępnej oceny sytuacji, w szczególności ustala czy istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego, czy dziecko wymaga pomocy medycznej, psychologicznej lub natychmiastowego odseparowania od osoby zagrażającej.

b. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, Łukasz Chodnicki, a w razie zgłoszenia dotyczącego jego osoby Natalia Chodnicka, składa zawiadomienie do Policji lub prokuratury. Ustawowe obowiązki zawiadomienia, w tym wynikające z art. 240 Kodeksu karnego w jego zakresie, wykonuje każda osoba zobowiązana niezależnie od ścieżki wewnętrznej. Placówka nie prowadzi własnego dochodzenia zastępującego czynności służb.

c. Jeżeli zachodzi potrzeba ochrony dobra dziecka, w szczególności w razie podejrzenia niewłaściwej sytuacji opiekuńczej, przemocy domowej, zaniedbania lub braku współpracy opiekunów, Koordynator albo osoba zarządzająca Placówką składa wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu opiekuńczego albo zawiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej.

d. Jeżeli Placówka nie jest instytucją uprawnioną do samodzielnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, Koordynator zawiadamia właściwy podmiot uprawniony do wszczęcia tej procedury, w szczególności Policję lub ośrodek pomocy społecznej. Jeżeli Placówka uzyska takie uprawnienie lub działa przez osobę uprawnioną, procedura jest wszczynana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

e. Rodzice lub opiekunowie małoletniego są informowani o sytuacji, chyba że poinformowanie ich mogłoby zagrozić dobru dziecka, utrudnić czynności służb albo gdy to rodzic lub opiekun jest osobą podejrzewaną o krzywdzenie. W takim przypadku działania podejmuje się w porozumieniu z właściwymi służbami.

4. Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez członka Personelu WF Nowego Wzoru

a. Jeżeli zgłoszenie dotyczy pracownika, współpracownika, instruktora, trenera, animatora, wolontariusza, praktykanta, osoby zastępującej albo innej osoby dopuszczonej do kontaktu z dziećmi, Koordynator niezwłocznie informuje osobę zarządzającą Placówką, z zastrzeżeniem pkt 4.2.

b. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Koordynatora albo osoby zarządzającej Placówką, zgłoszenie przekazuje się osobie zastępującej wskazanej w Standardach albo bezpośrednio właściwym służbom.

c. Osoba podejrzewana o krzywdzenie zostaje niezwłocznie odsunięta od kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy, jeżeli wymaga tego bezpieczeństwo dzieci lub charakter zgłoszenia.

d. Koordynator zapewnia dziecku wsparcie i bezpieczeństwo, dokumentuje zgłoszenie oraz podejmuje działania zgodnie z pkt 3, w tym zawiadamia Policję, prokuraturę lub sąd opiekuńczy, jeżeli zachodzą ku temu podstawy.

e. Zabrania się wywierania presji na dziecko, osobę zgłaszającą lub świadków, a także podejmowania działań odwetowych wobec osób uczestniczących w zgłoszeniu.

5. Procedura w przypadku krzywdzenia przez rodzica, opiekuna lub inną osobę dorosłą

a. Osoba, która zauważyła lub podejrzewa krzywdzenie małoletniego przez rodzica, opiekuna albo inną osobę dorosłą, niezwłocznie zgłasza sprawę Koordynatorowi.

b. Koordynator ocenia bezpieczeństwo dziecka, dokumentuje zgłoszenie, w razie potrzeby przeprowadza rozmowę z dzieckiem i podejmuje działania interwencyjne.

c. Jeżeli istnieje podejrzenie przestępstwa lub bezpośredniego zagrożenia dobra dziecka, nie czeka się na powtórzenie zdarzenia. Koordynator albo osoba zarządzająca zawiadamia Policję, prokuraturę, sąd opiekuńczy albo właściwy ośrodek pomocy społecznej.

d. Współpraca z rodzicami lub opiekunami jest podejmowana tylko wtedy, gdy nie zagraża dziecku i nie utrudnia działań właściwych służb.

6. Procedura w przypadku krzywdzenia przez innego małoletniego

a. Personel niezwłocznie reaguje na agresję lub przemoc między dziećmi, przerywa zachowanie krzywdzące, rozdziela dzieci w sposób bezpieczny i zapewnia wsparcie dziecku pokrzywdzonemu.

b. Koordynator lub osoba prowadząca zajęcia ustala podstawowe okoliczności zdarzenia, rozmawia oddzielnie z dzieckiem pokrzywdzonym, dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie i świadkami, unikając konfrontowania dzieci w sposób mogący pogłębić krzywdę.

c. O zdarzeniu informuje się rodziców lub opiekunów dzieci, chyba że okoliczności wskazują na potrzebę wcześniejszego kontaktu ze służbami.

d. Wobec dziecka pokrzywdzonego ustala się formy wsparcia, a wobec dziecka, które dopuściło się przemocy, podejmuje się działania wychowawcze i zabezpieczające, dostosowane do wieku, stopnia rozwoju i charakteru zdarzenia.

e. Jeżeli zachowanie dziecka może stanowić czyn karalny, poważnie zagraża bezpieczeństwu albo powtarza się mimo podjętych działań, Koordynator zawiadamia właściwy sąd rodzinny, Policję lub inne właściwe instytucje.

7. Procedura w przypadku ujawnienia cyberprzemocy lub treści szkodliwych

a. Personel lub inna osoba posiadająca wiedzę o cyberprzemocy, szkodliwych treściach albo bezprawnym wykorzystaniu wizerunku dziecka przekazuje informację Koordynatorowi.

b. Koordynator zabezpiecza niezbędne informacje o dowodach i ich źródłach, ograniczając kopiowanie danych do koniecznego zakresu. Nie pobiera, nie kopiuje ani nie rozsyła materiałów przedstawiających seksualne krzywdzenie dzieci; przekazuje Policji informacje o miejscu ich ujawnienia.

c. Koordynator zapewnia wsparcie dziecku pokrzywdzonemu, informuje opiekunów, jeżeli nie zagraża to dobru dziecka oraz podejmuje działania zmierzające do usunięcia lub ograniczenia dostępu do treści.

d. Jeżeli treści mogą stanowić przestępstwo, w szczególności dotyczą materiałów seksualnych z udziałem małoletniego, gróźb, uporczywego nękania, szantażu lub naruszenia intymności, Koordynator zawiadamia Policję lub prokuraturę.

e. Jeżeli sprawcą jest małoletni uczestnik zajęć, stosuje się również procedurę dotyczącą krzywdzenia przez innego małoletniego.

ROZDZIAŁ V ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Po ujawnieniu krzywdzenia albo powzięciu uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia Koordynator, w porozumieniu z osobą zarządzającą Placówką, ustala plan wsparcia małoletniego.

2. Plan wsparcia powinien być dostosowany do wieku, potrzeb, stanu zdrowia, stopnia rozwoju, sytuacji rodzinnej oraz ewentualnej niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych dziecka.

3. Plan wsparcia obejmuje w szczególności:

- działania zapewniające dziecku bieżące bezpieczeństwo podczas zajęć;
- osobę odpowiedzialną za kontakt z dzieckiem i opiekunem, jeżeli kontakt z opiekunem jest bezpieczny;
- zakres wsparcia emocjonalnego i organizacyjnego udzielanego dziecku w Placówce;
- sposób ograniczenia kontaktu dziecka z osobą podejrzewaną o krzywdzenie;
- ustalenie, czy konieczne jest skierowanie dziecka lub rodziny do pomocy psychologicznej, pedagogicznej, medycznej, prawnej albo socjalnej;
- terminy monitorowania sytuacji dziecka i osobę odpowiedzialną za monitoring;
- sposób dokumentowania podjętych działań.

4. Jeżeli podejrzenie dotyczy rodzica lub opiekuna albo poinformowanie go mogłoby zagrozić dziecku, plan wsparcia ustala się z zachowaniem szczególnej ostrożności i przy uwzględnieniu wskazań właściwych służb.

ROZDZIAŁ VI ZASADY DOKUMENTOWANIA, UDOSTĘPNIANIA I MONITOROWANIA STANDARDÓW

1. Dokumentowanie i przechowywanie zgłoszeń oraz incydentów

a. Każde zgłoszenie dotyczące podejrzenia krzywdzenia małoletniego, naruszenia Standardów albo zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego jest dokumentowane.

b. Dokumentację stanowią w szczególności: formularz zgłoszenia, notatka służbowa, raport z interwencji, zabezpieczone dowody, korespondencja, potwierdzenia zawiadomień, plan wsparcia i wpis w rejestrze zgłoszeń.

c. Dokumentacja jest przechowywana przez Koordynatora w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych, w zamkniętym miejscu lub zabezpieczonym systemie elektronicznym.

d. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby upoważnione oraz właściwe instytucje, gdy wymagają tego przepisy prawa lub dobro małoletniego.

e. Dokumentację przechowuje się przez okres niezbędny do ochrony dziecka, realizacji obowiązków prawnych oraz ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Administrator danych ustala i dokumentuje termin albo kryteria retencji dla danej kategorii danych, uwzględniając przepisy, przedawnienie i trwające postępowania. Co najmniej podczas przeglądu Standardów ocenia potrzebę dalszego przechowywania; po ustaniu podstaw dane usuwa lub anonimizuje w bezpieczny sposób.

2. Przygotowanie Personelu do stosowania Standardów

a. Za przygotowanie Personelu WF Nowego Wzoru do stosowania Standardów odpowiada Natalia Chodnicka, posiadająca wiedzę z zakresu ochrony małoletnich, procedur interwencji, zasad bezpiecznych relacji i dokumentowania zgłoszeń.

b. Przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi każda osoba z Personelu zapoznaje się ze Standardami, zasadami bezpiecznych relacji, procedurą zgłoszeń, zasadami kontaktu fizycznego podczas zajęć ruchowych oraz zasadami reagowania na krzywdzenie.

c. Przygotowanie Personelu może mieć formę szkolenia, instruktażu, omówienia dokumentu, materiałów informacyjnych lub innej formy adekwatnej do zakresu obowiązków danej osoby.

d. Zapoznanie się ze Standardami i zobowiązanie do ich przestrzegania potwierdza się pisemnym oświadczeniem. Dokumentacja przygotowania Personelu jest przechowywana przez Placówkę.

e. Dodatkowe szkolenie lub omówienie Standardów przeprowadza się po ich istotnej zmianie, po ujawnieniu poważnego incydentu albo nie rzadziej niż raz na dwa lata.

3. Udostępnianie Standardów

a. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym dla Personelu WF Nowego Wzoru, małoletnich oraz ich rodziców lub opiekunów.

b. Standardy w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich są udostępniane na stronie internetowej Placówki: www.wfnowegowzoru.pl oraz wywieszane w widocznym miejscu w jej lokalu. W miejscach prowadzonych zajęć zapewnia się dostępność zasad w uzgodnieniu z gospodarzem obiektu.

c. Na żądanie rodzica, opiekuna lub małoletniego Standardy są udostępniane także w formie papierowej lub elektronicznej.

d. Wersja skrócona dla małoletnich jest napisana prostym językiem i zawiera informacje istotne dla dzieci, w szczególności: czego nie wolno robić dorosłym i innym dzieciom, komu zgłosić problem oraz gdzie szukać pomocy.

4. Przegląd i aktualizacja Standardów

a. Przegląd i aktualizacja Standardów odbywają się nie rzadziej niż raz na dwa lata, a także każdorazowo w razie zmiany przepisów prawa, zmiany sposobu prowadzenia działalności Placówki albo ujawnienia potrzeby zmiany wynikającej z praktyki.

b. Koordynator zbiera uwagi Personelu, rodziców, opiekunów i w miarę możliwości małoletnich, analizuje zgłoszenia oraz przygotowuje pisemne wnioski z oceny Standardów.

c. Wnioski z oceny Standardów są dokumentowane pisemnie. Zmiany w Standardach zatwierdza osoba zarządzająca Placówką.

d. Po aktualizacji Standardów Placówka udostępnia aktualną wersję dokumentu, informuje Personel o zmianach i w razie potrzeby przeprowadza dodatkowe przygotowanie Personelu.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsze Standardy wchodzą w życie z dniem zatwierdzenia przez osobę uprawnioną do reprezentowania Placówki.

2. Standardy mają zastosowanie do zdarzeń i naruszeń ujawnionych po dniu ich wejścia w życie, a także do działań podejmowanych po tym dniu w związku ze zdarzeniami wcześniejszymi, jeżeli wymaga tego dobro małoletniego.

3. W sprawach nieuregulowanych Standardami stosuje się obowiązujące przepisy prawa oraz zasadę nadrzędnego dobra małoletniego.

4. Każda osoba z Personelu WF Nowego Wzoru jest zobowiązana do zapoznania się ze Standardami i ich przestrzegania.

Na naszych zajęciach masz prawo czuć się bezpiecznie

Te zasady dotyczą wszystkich — także dorosłych. Możesz poprosić o przeczytanie lub wyjaśnienie każdej z nich.

Twoje ciało i Twoje granice

Nikt nie może Cię bić, poniżać, straszyć ani dotykać w sposób, który Cię krępuje. Trener wyjaśnia, jak chce pomóc przy ćwiczeniu. Możesz powiedzieć „nie”, „stop” albo poprosić o inne ćwiczenie. Powiedz trenerowi, gdy coś boli, czujesz zmęczenie lub potrzebujesz przerwy.

Szanujemy siebie nawzajem

Nie wyśmiewamy, nie wykluczamy, nie popychamy i nie obrażamy innych. Nie robimy ani nie udostępniamy zdjęć lub nagrań, które kogoś krzywdzą. W szatni i toalecie każdy ma prawo do prywatności.

Nie musisz zachowywać złej tajemnicy

Jeżeli ktoś Cię krzywdzi, wysyła niepokojące wiadomości, prosi o zdjęcia ciała lub każe ukrywać spotkania i dotyk, powiedz zaufanej osobie dorosłej. To nie Twoja wina. Możesz poprosić o pomoc także wtedy, gdy sytuacja dotyczy kolegi lub koleżanki.

Jak poprosić o pomoc

Powiedz trenerowi, rodzicowi albo innej bezpiecznej osobie dorosłej. Możesz powiedzieć, napisać, pokazać lub poprosić kogoś o przekazanie wiadomości. Jeśli pierwsza osoba nie pomoże, zwróć się do kolejnej. Nie musisz mieć dowodów ani umieć wszystkiego wyjaśnić.

Osoba do zgłoszeń i pomocy: Łukasz Chodnicki. Możesz skontaktować się bezpośrednio lub poprosić zaufanego dorosłego o kontakt:

• Telefon: +48 790 657 997

• E-mail: biuro@wfnowegowzoru.pl

Osoba, której powiesz o krzywdzeniu, wyjaśni Ci, co zrobi dalej. Może przekazać informację osobom, które pomogą Cię chronić. Nie wolno karać Cię za to, że prosisz o pomoc.

Gdy grozi niebezpieczeństwo

Jeśli Tobie lub komuś innemu grozi natychmiastowe niebezpieczeństwo, zawołaj dorosłego i dzwoń pod 112. Powiedz, gdzie jesteś i co się dzieje. Proszenie o pomoc jest w porządku.

Organizator: WF NOWEGO WZORU SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄul. Emilii Sczanieckiej 3A/12, 60-215 PoznańKRS: 0001149771 · NIP: 7773439931 · REGON: 540667105