

Załącznik do Zarządzenia nr 11/2024  
z dnia 08 sierpnia 2024 r.  
Dyrektora Kórnickiego Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza”  
w Kórniku

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM  
W KÓRNICKIM CENTRUM REKREACJI I SPORTU „OAZA”  
W KÓRNIKU**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, ustala się poniższe standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

## **Rozdział I Zasady ogólne**

### **§ 1. (Zakres standardów)**

Dokonana nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz niektórych innych ustaw ma na celu określenie warunków ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzeby opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” mają służyć ochronie małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

Standardy Ochrony Małoletnich ustanowione są dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Obejmują cztery zakresy:

#### **1. Polityka Ochrony Małoletnich:**

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji do pracy w Kórnickim Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku,
- b) zasady bezpiecznych relacji pracownicy - dziecko,
- c) zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.

#### **2. Pracownicy:**

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Kórnickim Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu,
- b) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
- c) zasady szkolenia pracowników na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w szczególności w zakresie: – rozpoznawania objawów krzywdzenia dzieci, – procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia.

### **3. Procedury:**

- a) zasady dysponowania przez Kórnickie Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku danymi kontaktowymi instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
- b) zasady eksponowania informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

### **4. Monitoring:**

Zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

## **Rozdział II**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji**

#### **§ 2. (Obowiązki pracodawcy i kandydata do pracy)**

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do innej działalności na innej niż stosunek pracy podstawie, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy ciąży obowiązki określone w ust. 2-8.
2. Pracodawca uzyskuje informacje, czy dane kandydata do pracy lub innej działalności, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Kandydat do pracy lub innej działalności przedkłada pracodawcy 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 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, o której mowa w ust. 3, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada pracodawcy ponadto informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 3, 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.

8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia"*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3-7, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

### **§ 3. (Przekazanie danych osobowych)**

W celu realizacji obowiązku określonego w § 2 ust. 2, kandydat do pracy lub innej działalności obowiązany jest podać dane osobowe umożliwiające uzyskanie informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym lub Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, tj.:

- a. numer PESEL,
- b. pierwsze imię;
- c. nazwisko;
- d. nazwisko rodowe;
- e. imię ojca;
- f. imię matki;
- g. data urodzenia.

### **Rozdział III**

#### **Zasady bezpiecznych relacji**

#### **§ 4. (Zasady ogólne)**

1. Każdy pracownik lub osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy obowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Wszystkie działania w stosunku do małoletnich podejmowane są w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania.

#### **§ 5. (Zasady komunikacji z małoletnimi)**

1. W komunikacji z dziećmi pracownicy i osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy zobowiązani są:
  - a. zachować cierpliwość i szacunek,
  - b. słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
  - c. informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka
  - d. szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
  - e. zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi placówki lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w jednostce Kórnickie Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. Zabrania się:
  - a. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
  - b. ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
  - c. zachowywania się w obecności dziecka 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).

## **§ 6. (Zasady podejmowania działań)**

1. W relacjach z małoletnimi, pracownicy i osoby świadczące pracę na innej podstawie, zobowiązani są przestrzegać następujących reguł:
  - a. Doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
  - b. Unikać faworyzowania dzieci.
  - c. Zakazane jest nawiązywanie z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
  - d. Niedozwolone jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli pracodawca nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
  - e. Zakazane jest proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci.
  - f. Zabronione jest przyjmowanie pieniędzy i prezentów od małoletniego ani jego rodziców/opiekunów.
  - g. Niedopuszczalne jest wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów dziecka, jak również zachowywanie się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami, np. kwiatów czy drobnych upominków.
  - h. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane pracodawcy.

## **§ 7. (Kontakt fizyczny)**

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jeżeli jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. W kontaktach tych należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
3. Zakazane jest bicie, szturchanie, popychanie oraz naruszanie integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób.
4. Niedozwolone jest dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

5. Nie należy angażować się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Należy zachować 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.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Należy dbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z placówki.

#### **§ 8. (Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy)**

1. Kontakt z dziećmi uczęszczającymi do/przebywającymi w Kórnickim Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów działalności prowadzonej przez Kórnickie Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku.
2. Pracownikom i osobom świadczącym pracę na innej podstawie niż stosunek pracy zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; 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 lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora Kórnickiego Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

#### **§ 9. (Bezpieczeństwo online)**

1. Pracownicy i osoby wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy zobowiązani są wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć.
2. Zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.



## Rozdział IV

### Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka.

#### Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia

#### § 10. (Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka)

1. Pojedynczy symptom nie zawsze mówi o tym, że dziecko doświadcza przemocy. W przypadku jednak kiedy symptom powtarza się lub też występuje ich kilka równocześnie, wówczas z dużym prawdopodobieństwem można określić, że mamy do czynienia z krzywdzeniem dziecka.
  
2. **Należy zareagować, kiedy:**
  - dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie,
  - dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
  - dziecko żebrze,
  - dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
  - dziecko nie ma własnego wyposażenia sportowego, odzieży, butów i innych przedmiotów,
  - dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenia trudno wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia,
  - podawana przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.; dziecko często je zmienia,
  - pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach sportowych i rekreacyjnych,
  - dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
  - dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
  - boi się przed powrotem do domu,
  - dziecko wzdryga się, gdy podchodzi do niego osoba dorosła,
  - dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
  - dziecko jest bierne, wycofane, uległe, zastraszone, depresyjne itp. Lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
  - dziecko osiąga słabsze wyniki w sporcie w stosunku do swoich możliwości,
  - dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
  - dziecko używa środków psychoaktywnych,
  - dziecko nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. „lepkosć”),
  - dziecko moczy się i zanieczyszcza się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
  - dziecko ma otarcia naskórka, bolesność narządów płciowych i/lub odbytu,
  - dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do wieku,
  - dziecko ucieka z domu,
  - nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka,
  - dziecko mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza,
  - inne...

### **3. Należy zwrócić uwagę, kiedy:**

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje, lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka,
- rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka,
- rodzic (opiekun) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko,
- rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka,
- rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko,
- rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko,
- rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
- rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
- rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
- rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka,
- rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
- rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (np. podczas zabawy),
- rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

### **4. Jak należy rozmawiać z dzieckiem krzywdzonym?**

- należy zadbać o sprzyjające warunki rozmowy, a w szczególności: o oddzielne pomieszczenie, przeprowadzenie rozmowy z dala od osób postronnych, nie wykazywać pośpiechu,
- należy przyjąć pozycję ciała stosowną do pozycji dziecka – usiąść lub przykucnąć,
- należy używać języka zrozumiałego dla dziecka,
- należy okazać dziecku szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie,
- należy wykazywać cierpliwość – dziecko może zaprzeczać prawdzie,
- nie należy naciskać na dziecko,
- należy unikać naprowadzania dziecka na odpowiedzi, które chciałoby się usłyszeć,
- należy okazać zrozumienie, że nie jest łatwo mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny,
- zalecane jest pochwalenie dziecka za odwagę podjęcia rozmowy – nie za samą treść lecz za to że dziecko w ogóle mówi,
- należy mieć świadomość, że dziecko może mieć oznaki zaniepokojenia o los rodziców – nie należy wypowiadać przy dziecku opinii o rodzicach,
- nazwać przemoc – przemocą i pokazać dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły lub inny małoletni,
- należy wesprzeć dziecko – utwierdzić w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele dzieci przeżywa podobne problemy,
- należy wyjaśnić dziecku w przystępny sposób, co zamierza się dalej zrobić, mając na uwadze, że sytuacja dziecka jest trudna ze względu na wstyd, poczucie winy, strach przed ponownym skrzywdzeniem, tajemnicę, lojalność wobec sprawcy przemocy.

## **§ 11. (Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka z niepełnosprawnością oraz chorobą przewlekłą)**

Zwracając uwagę na symptomy występujące u dziecka z niepełnosprawnością, chorobą przewlekłą, należy skupić się na trudnościach, jakie niesie ze sobą choroba, z jaką boryka się dziecko. Należy mieć na uwadze, że takie dziecko odczuwa zmiany w samopoczuciu oraz że boryka się zarówno z własnym odbiorem sytuacji, jak i reakcją innych osób. Rozpoznanie przemocy stosowanej wobec dziecka z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą jest zadaniem skomplikowanym, i to z wielu powodów:

Świadkowie – w wielu sytuacjach ze względów środowiskowych świadkowie mogą mieć kłopot z dostępem do dziecka, a rodzice, jeśli nawet stosują przemoc wobec niego, nadal pozostają dla dziecka najważniejszymi i często jedynymi opiekunami;

Ślady – rozpoznanie śladów bywa skomplikowane na skutek trudności w ustaleniu ich pochodzenia;

Niektóre zaburzenia psychiczne i choroby somatyczne mogą dawać podobne objawy, dlatego też mogą stanowić trudność w rozpoznaniu symptomów doświadczenia przemocy przez dziecko z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą; ważna jest analiza, z czego wynikają niepokojące zachowania;

Problemy w komunikacji – dzieci z niepełnością lub z chorobą przewlekłą czasami posiadają specyficzne ograniczenia w komunikacji z drugim człowiekiem, w praktyce powodujące utrudnienie lub uniemożliwienie zrozumienia ich wypowiedzi czy myśli; W takich sytuacjach należy używać dostosowanych do potrzeb dziecka oraz do stopnia niepełnosprawności dziecka metod porozumiewania się.

*Źródło: Katarzyna Fenik – Gaberle, Renata Kałucka, Dziecka niepełnosprawne oraz chore przewlekłe a przemoc w rodzinie. Rozpoznanie. Scenariusz szkolenia dla pracowników oświaty. Ośrodek Rozwoju Edukacji, Warszawa 2019*

## **§ 12. (Powzięcie wiadomości)**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika lub osobę świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik lub osoba ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub wyznaczonej przez niego osobie – Osobie godnej zaufania.
2. Po uzyskaniu informacji, Dyrektor/osoba wyznaczona przez Dyrektora wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
3. Wyznaczona przez Dyrektora osoba sporządza opis sytuacji w placówce i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, pracownikami i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b. wsparcia, jakie zaoferuje dziecku placówka,

- c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Osobą wyznaczoną przez Dyrektora placówki do:
  - przyjmowania notatki służbowej, o jakiej mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, - przyjmowania zgłoszeń o podejrzeniu naruszenia prawa dziecka (Osobą godną zaufania),
  - wykonywania czynności, o jakich mowa w ust. 2-4 niniejszego paragrafu,
  - samodzielnego sporządzenia planu pomocy – w przypadku niepowołania zespołu interwencyjnego,
  - zawiadamiania odpowiednich instytucji, w przypadku naruszenia praw dziecka,
  - sporządzania karty interwencji, o jakiej mowa w niniejszym dokumencie, jest:
    - Weronika Starzyńska – radca prawny w Kórnickim Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku (stacjonarnie w Kórnickim Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku w każdy poniedziałek i czwartek w godzinach od 09:00-15:30 – w przypadkach nagłej potrzeby spotkania z Osobą godną zaufania w inny dzień: należy uprzednio skontaktować się drogą mailową pod adresem: [w.starzynska@oaza.kornik.pl](mailto:w.starzynska@oaza.kornik.pl) lub zgłosić taką potrzebę w sekretariacie na I piętrze w budynku Kórnickiego Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku, tel.: 61 649 88 75 wew. 201; niezależnie od powyższego kontakt mailowy do Osoby godnej zaufania to: [w.starzynska@oaza.kornik.pl](mailto:w.starzynska@oaza.kornik.pl), tel.: 61 649 88 75 wew. 223).

### **§ 13. (Zespół interwencyjny)**

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor może powołać zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi:
  - a. Dyrektor,
  - b. Osoba godna zaufania,
  - c. inny pracownik lub osoba świadcząca pracę na podstawie innej niż stosunek pracy, mająca wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 12 ust. 4 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pracownika oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

#### **§ 14. (Zawiadamianie odpowiednich instytucji)**

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez dyrektora placówki lub wyznaczoną przez niego osobę.
2. Dyrektor placówki lub wyznaczona przez niego osoba informuje rodziców/opiekunów o obowiązku jednostki – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź inny podmiot działający na rzecz przeciwdziałania rodzinie – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego, dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej lub innego podmiotu działającego na rzecz przeciwdziałania rodzinie.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Kórnickie Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

#### **§ 15. (Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. Karta interwencji)**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych standardów.
2. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Kartę interwencji zakłada i prowadzi osoba wyznaczona przez Dyrektora jednostki. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji osobowej dziecka. Zasady oraz okres przechowywania dokumentów dzieci określają przepisy odrębne.

#### **§ 16. (Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi)**

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Małoletnim nie wolno używać przemocy, znęcać się nad innymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzywić na innych małoletnich.
4. Należy szanować prawo innych do prywatności.
5. Nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz

wykorzystywać wobec innych osób przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

6. Nie wolno utrwalać wizerunku innych osób (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
7. Nie wolno używać i proponować używania alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.

### **§ 17. (Procedury postępowania)**

1. W przypadku krzywdzenia małoletniego przez innych małoletnich obowiązkiem personelu jest bezpośrednia, natychmiastowa reakcja na akty agresji i przemocy, przede wszystkim przerwanie agresji lub przemocy i rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.
2. Jeżeli stan małoletniego wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
3. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne uprawniony pracownik przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym małoletnim (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.) i rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
4. Jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia, uprawniony pracownik zawiadamia lub wzywa rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego małoletniego i sprawcy/sprawców.
5. Małoletniemu będącemu ofiarą przemocy zapewnia się, w miarę możliwości, pomoc psychologiczną zgodnie z jego potrzebami lub informuje się, gdzie takiej pomocy można poszukać.
6. Z małoletnimi, którzy byli świadkami przemocy uprawniony pracownik omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.
7. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznan, Dyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora, po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

### **§ 18. (Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy)**

1. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy, osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie Dyrektora jednostki lub wyznaczoną przez niego osobę.
2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
  - a. wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
  - b. porozmawiać z poszkodowanym (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
  - c. porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
  - d. powiadomić opiekunów poszkodowanego o zdarzeniu,

- e. powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
  - f. poinformować o możliwości skorzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla małoletnich.
3. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli małoletni jest nadal krzywdzony Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba podejmuje stosowne działania prawne (zawiadomienie policji, sądu rodzinnego).
  4. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba, po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia policji.

## **Rozdział V**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

#### **§ 19. (Rozpoznawanie sygnałów)**

1. Każdy pracownik lub osoba wykonująca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, która uzyskała wiedzę o krzywdzeniu dziecka, obowiązana jest do reagowania w sytuacji zagrożenia dobra małoletniego.
2. W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez placówkę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników oraz zawarte w dokumentacji.
3. Uprawniony pracownik zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy dziecku w Kórnickim Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
4. Należy zwracać uwagę na ślady pobicia dziecka, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.
5. Należy obserwować zaburzone zachowanie małoletniego, które może być skutkiem krzywdzenia.
6. W razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.
7. W przypadku, gdy placówka uzyskała sygnały o krzywdzeniu małoletniego z innych źródeł, przeprowadza się rozmowy z osobami z otoczenia małoletniego, tj.: rodzicami/opiekunami prawnymi.
8. Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.



## **Rozdział VI**

### **Ochrona wizerunku i danych osobowych małoletnich**

#### **§ 20. (Zasady ogólne)**

1. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. We wszystkich działaniach placówka kieruje się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

#### **§ 21. (Ochrona wizerunku)**

1. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, w szczególności sytuacji kiedy zgoda nie jest wymagana, np. w przypadku, gdy ma miejsce rozpowszechnienie wizerunku osoby stanowiącej jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza.
2. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku, w szczególności:
  - a. do czego wykorzystane zostaną zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście,
  - b. jak dane te będą przechowywane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
3. Osoby utrwalające i przetwarzające wizerunek dziecka obowiązane są do:
  - a. unikania podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używa się tylko imienia ( i ewentualnie pierwszej litery nazwiska),
  - b. nie ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
4. Wizerunek dziecka może być utrwalany, pod warunkiem zachowania następujących zasad:
  - a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranie muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - b. zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
  - c. wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane Dyrektorowi.
5. W sytuacjach, w których placówka rejestruje wizerunek dzieci w celu utrwalenia publicznej imprezy, krajobrazu, konieczne jest:
  - a. Informowanie dzieci i rodziców/opiekunów o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,

- b. w przypadku rejestracji wydarzenia przez podmiot zewnętrzny konieczne jest:
      - i. zobowiązanie tego podmiotu do przestrzegania niniejszych standardów,
      - ii. zobowiązanie tego podmiotu do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
      - iii. niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika osoby dorosłej,
      - iv. informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i uzyskanie ich pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
6. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, na początku każdego z tych wydarzeń należy przekazać informację o tym, że:
  - a. 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,
  - b. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,
  - c. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
7. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez placówkę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 7, konieczne jest uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów na rejestrowanie wizerunku ich dzieci, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, tj. w szczególności, jeśli ma miejsce przetwarzanie wizerunku osoby stanowiącej jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza.
9. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez placówkę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:
  - a. informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - b. uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
  - c. podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję. W takim wypadku ustala się z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
10. Realizacja obowiązku określonego w ust. 11 nie może doprowadzić do wykluczenia dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
11. Placówka przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

- a. nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania przechowywane są w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Kórnickie Centrum Rekreacji „Oaza” w Kórniku
- b. nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
- c. zabronione jest używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci,
- d. wizerunek dzieci może być utrwalany jedynie przy wykorzystaniu urządzeń rejestrujących należących do Kórnickiego Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku lub podmiotu zewnętrznego, z którym została zawarta umowa na przetwarzanie wizerunku dzieci.

## **Rozdział VI**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych**

#### **§ 22. (Zasady ogólne)**

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest tylko pod nadzorem osoby dorosłej w ramach prowadzonych zajęć, który obowiązany jest informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z internetu w czasie zajęć. Również w przypadku, jeśli korzystanie z internetu nie odbywa się w ramach prowadzonych zajęć, dostęp dziecka do internetu możliwy jest tylko pod nadzorem osoby dorosłej.

#### **§ 23. (Obowiązki osoby odpowiedzialnej za dostęp do internetu)**

1. Osobą odpowiedzialną za dostęp do internetu w placówce jest:
  - Jakub Zajac – e-mail: [j.zajac@oaza.kornik.pl](mailto:j.zajac@oaza.kornik.pl), tel.: 61 649 88 75 wew. 222.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, w porozumieniu z Dyrektorem zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania, które jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w miesiącu.

#### **§ 24. (Tablica informacyjna)**

Na tablicy informacyjnej w jednostce znajdować się również będą między innymi: numery telefonów pod którymi można zgłaszać przypadki naruszenia bezpieczeństwa cyfrowego w sposób anonimowy, kontakty do osób, odpowiedzialnych za bezpieczeństwo cyfrowe w Kórnickim Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku.

#### **§ 25. (Działania interwencyjne)**

1. W przypadku dostępu do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych (pornografia, treści obrazujące przemoc, propagowane działania szkodliwe dla zdrowia i życia, popularyzujące faszyzm, łamanie prawa, samobójstwa, samookaleczenia, narkotyki, werbowanie do organizacji nielegalnych i terrorystycznych):
  - a. należy zabezpieczyć szkodliwe treści w formie dowodów elektronicznych z pomocą rodziców / prawnych opiekunów oraz w razie konieczności przedstawiciela placówki, który posiada odpowiednie kompetencje techniczne.

- b. jeżeli dane treści można powiązać bezpośrednio z dziećmi związanymi z placówką - o danym zdarzeniu i roli dziecka informowani są rodzice / prawni opiekunowie.
  - c. jeżeli treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z dziećmi związanymi z daną placówką - należy poinformować policję (numer alarmowy: 112, 997) oraz serwis [www.dyzurnet.pl](http://www.dyzurnet.pl)
  - d. jeżeli w udostępnianiu szkodliwych lub nielegalnych treści biorą udział inni rówieśnicy, konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców / prawnych opiekunów o danym zajściu.
  - e. w przypadku upowszechnienia przez sprawcę treści nielegalnych (np. dziecięcej pornografii) zawiadomienie policji jest obowiązkowe.
2. Dzieci (ofiary i świadków) należy otoczyć opieką psychologiczno-pedagogiczną. Należy ustalić okoliczności uzyskania szkodliwych treści oraz zadbać o komfort psychiczny dzieci oraz poszanowanie ich poufności oraz podmiotowości (takie zdarzenie może mieć bardzo silny wpływ na ich psychikę). Należy uzgodnić z rodzicami / prawnymi opiekunami formy działania oraz wsparcia dzieci oraz sposób w jaki doszło do incydentu (m.in. czy nie było to spowodowane udziałem w rekrutacji do danej sekty lub innej niebezpiecznej grupy, kontaktem z handlarzami narkotykami).
  3. Jeżeli informacje o incydencie dotrą do środowiska dziecka, należy podjąć działania edukacyjne i wychowawcze.
  4. W przypadku naruszenia prawa, np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego przez osobę dorosłą, należy (w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka) niezwłocznie powiadomić policję.
  5. Jeżeli zaistnieje potrzeba skorzystania przez ofiarę z specjalistycznej opieki psychologicznej, decyzja o jej udzieleniu powinna zostać podjęta w porozumieniu z jego rodzicami / prawnymi opiekunami.

**Rozdział VII**  
**Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

**§ 26.**

1. Dyrektor placówki jest odpowiedzialny za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem. W ramach delegowania uprawnień może też wyznaczyć inną osobę do realizacji tych zadań.
2. Osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w Kórnickim Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku wyznaczają przez Dyrektora placówki jest: Weronika Starzyńska – radca prawny w Kórnickim Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku.

Do jej obowiązków, obok wskazanych w dalszych ustępach niniejszego paragrafu, należy:

- monitorowanie realizacji niniejszych Standardów,
  - reagowanie na sygnały naruszenia niniejszych Standardów,
  - prowadzenie rejestru zgłoszeń,
  - proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Kórnickiego Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, w której personel jednostki może proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
  4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi placówki.
  5. W razie potrzeby Dyrektor placówki na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je personelowi placówki, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom. Podczas zebrań pracowniczych Dyrektor placówki przypomina pracownikom o obowiązujących w jednostce procedurach oraz zasadach.

## **Rozdział VIII Ważne telefony**

### **§ 27.**

**Telefon zaufania** – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu)

**Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu ) oraz e-mail: [niebieskalinia@niebieskalinia.pl](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.pl)

**Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia** – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 113 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu)

**Fundacja Feminoteka** – Telefon przeciwprzemocowy dla kobiet doświadczających przemocy (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 następnie 3)

**Centrum Praw Kobiet** – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3)

**Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu ) oraz telefon dla rodziców i pracowników, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku w godz. od 12:00 do 15:00)

**Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** - tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i siedem dni w tygodniu)

**Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. 800 120 148 (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu)

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Kórniku** – tel. +61 817 00 54 (czynny od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:30)

**Komisariat Policji w Kórniku** – tel. 47 771 30 30, (czynny od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 22:00)

**Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Kórniku** – tel. 61 819 04 95, 797 523 252 (czynna w poniedziałki w godz. od 9:00 do 17:00, we wtorki, środy i czwartki w godz. od 8:00 do 15:00, w piątki w godz. od 8:00 do 14:00)

**Straż Miejska w Kórniku Centrum Monitoringu i Zdarzeń w Kórniku** – tel. 61 817 04 11 wew. 701 (czynne od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 19:00).

## **Rozdział IX**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;**

#### **§ 28.**

Osoba, o jakiej mowa w § 26 ust. 2 jest odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małych dzieci. Do jej zadań, należy:

- przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małych dzieci,
- ustalenie form prowadzenia szkoleń i form przygotowywanych dokumentów edukacyjnych,
- organizowanie szkoleń dla pracowników ze stosowania standardów ochrony małych dzieci,
- opracowywanie materiałów edukacyjnych pracowników,
- dopilnowywanie, by od pracowników były odbierane oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami ochrony małych dzieci i zobowiązaniu do ich stosowania,
- dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób przyjęty w jednostce.

## **Rozdział X**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 30.**

1. Standardy Ochrony Małych Dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Standardy Ochrony Małych Dzieci są udostępniane pracownikom, małym dzieciom i ich opiekunom na każdorazowe żądanie.
3. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej placówki pod adresem <https://www.oaza.kornik.pl/> oraz w holu jednostki w Kórniku przy ul. I. Krasickiego 1.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze standardami po zawarciu umowy o pracę.
5. Zapoznanie się ze standardami pracownicy Kórnickiego Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku potwierdzają podpisem.



**Załącznik nr 1**

**KARTA INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... data .....

4. Opis działań podjętych przez ..... lub innego pracownika.

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji:

- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c) Inny rodzaj interwencji

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







Kórnik , dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....  
(stanowisko)

### OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/-a ....., zamieszkały pod adresem: ....., posiadający PESEL: ....., niniejszym oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Kórnickim Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku.

.....  
(czytelny podpis)



Kórnik , dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....  
(stanowisko)

### OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/-a ....., zamieszkały pod adresem: ....., posiadający PESEL: ....., niniejszym oświadczam, że zapoznałem/-am się z dokumentem edukacyjnym/dokumentami edukacyjnymi z dnia ..... 2024 r. w związku z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich w Kórnickim Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku.

.....  
(czytelny podpis)





Kórnik , dnia ..... r.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....  
(stanowisko)

### OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Oświadczam, że nie byłam\*/em\* skazana\*/y\* za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego, jak również nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadoma\*/y\* odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(czytelny podpis)



**WERSJA SKRÓCONA**  
**STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZIENIEM**  
**W KÓRNICKIM CENTRUM REKREACJI I SPORTU „OAZA”**  
**W KÓRNIKU**

Kórnickie Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku (dalej również jako: „KCRiS Oaza”) wprowadziło procedury mające na celu ochronę osób małoletnich przed krzywdzeniem. Chodzi tu przede wszystkim o przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajności, przeciwko rodzinie i opiece, czci i nietykalności cielesnej oraz przestępstwa przeciwko wolności. Procedury te noszą nazwę: Standardy Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem w Kórnickim Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku (dalej również jako: „Standardy”).

Niniejsza wersja Standardów skierowana jest do osób małoletnich tj. osób poniżej 18. roku życia.

Jeśli jesteś osobą małoletnią:

- \* powinieneś czuć się bezpiecznie na wszystkich obiektach zarządzanych przez Kórnickie Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku
- \* prawa małoletnich są dla nas bardzo ważne i będziemy je chronić
- \* zarówno od personelu Kórnickiego Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku, jak i od rodziców macie prawo oczekiwać uwagi i właściwego wsparcia
- \* każda osoba małoletnia powinna być traktowana z należnym jej szacunkiem oraz poszanowaniem jej godności
- \* niedopuszczalne jest krzywdzenie małoletniego, w tym w szczególności stosowanie wobec niego przemocy w jakiegokolwiek formie
- \* jeśli uznasz, że zachowania naszego personelu, naszych klientów czy też innych osób na obiektach i terenach zarządzanych przez KCRiS Oaza są dla Ciebie niebezpieczne, niewłaściwe, wywołują lęk, poczucie dyskomfortu, poczucie zagrożenia, masz prawo natychmiast zgłosić to naszemu pracownikowi, najlepiej pracującemu w administracji, a w sytuacjach nagłych dowolnej osobie z naszego personelu.
- \* Nie powinieneś obawiać się przed zgłoszeniem
- \* zapewniamy Ciebie, że do każdego zgłoszenia podejmiemy bardzo poważnie i dokładnie je sprawdzimy
- \* zapewniamy Cię, że rozmowa dotycząca zgłoszenia objęta będzie tajemnicą
- \* nasz personel powinien reagować w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zaistnienia uzasadnionego podejrzenia, że dochodzi do krzywdzenia małoletniego.

## Najważniejsze zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a naszym personelem to:

1. W komunikacji z małoletnimi nasz personel zobowiązany jest:
  - a. zachować cierpliwość i szacunek,
  - b. słuchać Ciebie uważnie,
  - c. informować Cię o podejmowanych decyzjach Ciebie dotyczących, biorąc pod uwagę Twoje oczekiwania,
  - d. szanować Twoje prawo do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby Cię chronić, powinno zostać to Tobie wyjaśnione jak najszybciej to możliwe; jeśli pojawi się konieczność rozmawiania z małoletnim na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; może też zostać poproszony drugi pracownik o obecność podczas takiej rozmowy,
  - e. zapewniać małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi placówki lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w jednostce Kórnickie Centrum Rekreacji i Sportu „Oaza” w Kórniku) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. Zabrania się:
  - a. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich,
  - b. ujawniania informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;
  - c. zachowywania się w obecności małoletniego 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 małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. W relacjach z małoletnimi, personel KCRiS Oaza zobowiązany jest przestrzegać następujących reguł:
  - a. Doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
  - b. Unikać faworyzowania małoletnich.
  - c. Zakazane jest nawiązywanie z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
  - d. Niedozwolone jest utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli Dyrektor obiektu nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych małoletnich.

- e. Zakazane jest proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
- f. Zabronione jest przyjmowanie pieniędzy i prezentów od małoletniego ani jego rodziców/opiekunów.
- g. Niedopuszczalne jest wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów dziecka, jak również zachowywanie się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami, np. kwiatów czy drobnych upominków.

Małoletni powinni również pamiętać o wzajemnych relacjach i dbać o to by nie były naruszane prawa małoletnich we wzajemnych relacjach. Należy stosować się do następujących wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi:

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Małoletnim nie wolno używać przemocy, znęcać się nad innymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
4. Należy szanować prawo innych do prywatności.
5. Nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych osób przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Nie wolno utrzymywać wizerunku innych osób (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
7. Nie wolno używać i proponować używania alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.

W przypadku krzywdzenia małoletniego na terenie obiektów zarządzanych przez KCRiS Oaza lub podejrzenia takiego krzywdzenia, każda osoba będąca świadkiem krzywdzenia lub mająca podejrzenie krzywdzenia (w tym osoba małoletnia), powinna zgłosić tę okoliczność pracownikowi administracji KCRiS Oaza, a w sytuacjach nagłych dowolnej osobie z personelu.