

Standardy Ochrony Małoletnich



Studio Tańca eM Ewelina Michalik
Ul. Nowoursynowska 139U, 02-776 Warszawa

Osoba odpowiedzialna za wdrożenie, monitoring i aktualizację Standardów Ochrony
Małoletnich: Ewelina Michalik

Osoba do przyjmowania zgłoszeń:
Ewelina Michalik tel. 7955004666, mail: info@studiotancaem.pl

Spis treści

ROZDZIAŁ I OBJAŚNIENIE TERMINÓW	3
ROZDZIAŁ II ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI	4
ROZDZIAŁ III ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU W SZKOLE TAŃCA	5
ROZDZIAŁ IV ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU SZKOŁY TAŃCA Z DZIEĆMI I RODZICAMI	7
ROZDZIAŁ V PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA	16
ROZDZIAŁ VI PLAN WSPARCIA.....	20
ROZDZIAŁ VII ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA	20
ROZDZIAŁ VIII ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU	22
ROZDZIAŁ IX MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH	23
ROZDZIAŁ X PRZEPISY KOŃCOWE	23
ZAŁĄCZNIKI.....	24

Rozdział I Objaśnienie terminów

- 1. Personel** – osoby zatrudnione w Studio Tańca eM na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, wolontariusze, stażyści oraz inne osoby mające formalny lub nieformalny kontakt z dziećmi.
- 2. Kierownictwo szkoły tańca** - osoba, organ lub podmiot, który zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach podmiotu.
- 3. Dziecko** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
- 4. Opiekun dziecka** – rodzic, opiekun prawny lub faktyczny odpowiedzialny za dziecko.
- 5. Zgoda rodzica/opiekuna** - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych.
- 6. Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu klubu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Formy krzywdzenia dziecka:

- Przemoc fizyczna wobec dziecka. Jest to jednorazowe bądź powtarzające się działanie, bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa.
 - Przemoc psychiczna wobec dziecka. Jest to długotrwała, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka, niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną, nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja, sytuacje w których dziecko jest świadkiem przemocy.
- 7. Osoba odpowiedzialna za wdrażanie Standardów** – osoba wyznaczona do nadzorowania wdrażania i monitorowania Standardów Ochrony Małoletnich. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za wdrażanie Standardy Ochrony Małoletnich należy:
- dbałość o udostępnienie Standardów Ochrony Małoletnich na stronie internetowej klubu oraz na jego terenie;
 - przygotowanie personelu klubu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w Standardach Ochrony Małoletnich;
 - delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w szkole do odpowiednich jednostek oraz monitoring ich realizacji;

- d. prowadzenie ewidencji pracowników, którzy zapoznali się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu w nich zmian;
- e. przegląd Standardów Ochrony Małoletnich w porozumieniu i współpracy z kierownictwem, personelem oraz dziećmi i w miarę możliwości ich rodzicami/opiekunami; w tym analiza rekomendacji przekazywanych od osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo w internecie, ochronę dziecka oraz wsparcie dziecka;
- f. opracowywanie harmonogramów szkoleń i zakresu działań edukacyjnych.

8. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka - wyznaczona przez kierownictwo szkoły tańca osoba, która:

- a. przyjmuje zgłoszenie;
- b. sporządza protokół;
- c. podejmuje interwencję;
- d. opracowuje plan pomocy i udziela wsparcia dziecku lub organizuje wsparcie we współpracy z innymi podmiotami;
- e. prowadzi ewidencję zdarzeń oraz interwencji
- f. przekazuje rekomendacje zwiększające bezpieczeństwo dzieci do osoby odpowiedzialnej za aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich.

W przypadku, jeśli osoba ta nie jest uprawniona do reprezentowania szkoły tańca na zewnątrz przed właściwymi organami lub instytucjami, przekazuje wnioski do kierownictwa klubu celem przekazania do odpowiednich organów zewnętrznych zgodnie z procedurami, w szczególności:

- a. poinformowanie właściwego ośrodka pomocy społecznej o potrzebie wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”;
- b. zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- c. złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Obowiązek monitorowania – personel Studio Tańca eM zobowiązany jest do stałego monitorowania sytuacji dzieci, zwracania uwagi na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
2. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
3. Szkolenia dla personelu – wszyscy członkowie personelu podlegają regularnym szkoleniom w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i procedur reagowania na nie.
4. Edukacja rodziców i dzieci – Studio będzie organizować warsztaty, plakaty i ulotki informacyjne dla dzieci i rodziców, w celu edukacji na temat unikania zagrożeń.

Rozdział III Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w szkole tańca

1. Przed zatrudnieniem osoby w szkole tańca lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem, należy ustalić jej kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem, a także wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka.
2. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, podmiot musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować personel oraz zweryfikować stosunek personelu do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw. Nie jest dopuszczalne, aby z dziećmi pracowała osoba znana wyłącznie z imienia, przyjęta do realizacji obowiązków z uwagi na swoje dobre chęci.
3. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
 - a. dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone w razie potrzeby sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - b. informacje dotyczące:
 - wykształcenia kandydata/kandydatki;
 - kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
5. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie szkoła może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji.
6. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, podmiot ma obowiązek sprawdzić, czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których, Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych członka personelu lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu.
7. Kandydat/ka 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.
8. Kandydat/ka, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
9. Kandydat/ka, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich. 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska [załącznik nr 2] i państwo obywatelstwa (jeśli dotyczy), oraz jednocześnie

- przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
10. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 7 lub 8, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
 11. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w punktach: 7 lub 8, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat/ka, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
 12. Oświadczenia, o których mowa w punktach 8 i 10, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 13. Ponadto osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania.
 14. Oświadczenie zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
 15. Brak zgody na podpisanie oświadczeń oraz niedostarczenie dokumentów wymienionych w punktach od 5 do 12 Roz. III, uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

Rozdział IV Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym oraz małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich

1. W przypadku nowych naborów do szkoły tańca i uzyskiwania członkostwa w nim, należy rodziców/opiekunów oraz małoletnich zapoznać ze Standardami Ochrony Małoletnich.
2. Rodzic/ Opiekun prawny ma obowiązek potwierdzić zapoznanie się i zobowiązać do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich oraz zapoznać z nimi Małoletniego.
3. Standardy Ochrony Małoletnich muszą zostać umieszczone na stronie internetowej klubu.

Rozdział IV Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły tańca z dziećmi i Rodzicami

1. Personel zna i stosuje ustalone w klubie zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko, dziecko – dziecko, rodzic – dziecko oraz rodzic – trener.
2. Personel zapoznaje opiekunów dzieci oraz dzieci z zasadami bezpiecznych relacji personel – dziecko, dziecko – dziecko oraz rodzic – dziecko, rodzic – trener.

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
5. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych podmiotu oraz swoich kompetencji.
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi.
7. Znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
8. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działania powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

Komunikacja z dziećmi

Każdy członek personelu w komunikacji z dzieckiem:

1. Zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka.
2. Uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania. Oddaje mu sprawczość i możliwość decydowania o swoim zaangażowaniu w sport i dalszych planach dotyczących rozwoju.
4. Szanuje prawo dziecka do prywatności. Jako autorytet będący często powiernikiem sekretów dzieci, nie powinien wykorzystywać tej wiedzy i ujawniać ich tajemnic. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe.
5. Nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci i rodziców. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć jemu lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
7. Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą, nie poniżają i nie obrażają dziecka.

8. Nie krzyczy do dziecka w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci, albo będącej zagrożeniem do walki. Każdorazowo taki krzyk musi być pozbawiony upokarzania i przemocy słownej.
9. Nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
10. Stosuje równość wobec dzieci w przekazywaniu informacji o treningach, możliwościach rozwoju.
11. Nie komentuje wyglądu dzieci. Jeśli warunki fizyczne dziecka wymagają poprawy, przekazuje te informacje na osobności, zachowując wycucie i odnosząc się do celów treningowych, nie oceny wyglądu.

Działania z dziećmi

Każdy członek personelu w działaniach z dziećmi:

1. Jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi. Nie ukrywa kontaktów z dzieckiem. Inne osoby dorosłe oraz inne dzieci wiedzą o treningach i pozostałych spotkaniach prowadzonych przez trenera w stosunku do wszystkich zawodników.
2. Swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania. Stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania. Jest świadomy tego, że jego relacje między pozostałymi członkami personelu i rodzicami modelują zachowania dzieci.
3. Buduje ducha zespołu stosując zasadę "jeden za wszystkich, wszyscy za jednego", która nie jest rozumiana jako odpowiedzialność zbiorowa, a jako wspólne zaangażowanie w realizację celu i dbanie o siebie nawzajem. Nie udziela przywilejów oraz nie tworzy sztucznego podziału odpowiedzialności, a koncentruje się na wspólnym rozdzieleniu zadań w drużynie (na przykład ustalanie kto i kiedy sprząta po treningu, bez domniemania zasady, że zawsze jest to jedna i ta sama osoba, na przykład o niskim stażu w drużynie).
4. Reaguje na każdy przejaw przemocy rówieśniczej. Nie nastawia dzieci przeciwko sobie, nie plotkuje na ich temat, nie namawia do przemocowych praktyk (np. trash talkingu-psychologicznej gry sprawiającej, że, ale to co robimy i mówimy sprawia, że przeciwnik traci równowagę i wypada z rytmu; "kocowania" - znęcania się nad młodszymi, lub mniej doświadczonymi dziećmi). Odnosi się z szacunkiem do wszystkich zawodników.
5. Buduje autorytet na szacunku wynikającym z przestrzegania zasad bezpieczeństwa, wysokich umiejętności technicznych, wyrozumiałości, dotrzymywaniu ustaleń i obietnic, nigdy na zastraszaniu i karach. Dbą o to, żeby mieć dobry kontakt z dziećmi, którymi się opiekuje.
6. Docenia i szanuje wkład i wysiłek dzieci, nie koncentrując się wyłącznie na wydajności i wynikach, nie obwinia dzieci o przegraną. Nie uzależnia wartości dzieci od wyników w sporcie. Zachęca do udziału w treningach i zawodach. Nie wywierając presji tłumaczy ważność udziału w nich, nadal pozostawiając decyzję dziecku.
7. Aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich warunki fizyczne potrzebne do uprawiania sportu oraz płęć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność,

status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Dopasowuje plany treningowe do poziomu umiejętności i możliwości dzieci. Umiejętnie stawia wyzwania z poszanowaniem dla wrażliwości dzieci.

8. Szanuje prywatność dzieci, w szczególności nie wchodzi do toalet, pod prysznic, gdy przebywają tam dzieci. Przestrzega zasad korzystania z szatni i łazienek.
9. Szanuje czas dzieci.
10. Stawia na pierwszym miejscu bezpieczeństwo dzieci, ich dobrostan i radość z uprawiania sportu. Nie wywiera presji w celu osiągnięcia korzystnych wyników za wszelką cenę, bez zwracania uwagi na możliwe negatywne konsekwencje, w szczególności nie zachęca do treningu czy zawodów w przypadku kontuzji.
11. Raportuje kierownictwu wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko. Reaguje w przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji.
12. Nie faworyzuje dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują.
13. Nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
14. Nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownictwo klubu nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskano zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
15. Nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci i nie przystępuje do swoich obowiązków pod wpływem alkoholu.
16. Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
17. W przypadku sportu wyczynowego ma prawo odstąpienia od treningów z dzieckiem, jeśli nie przejawia ono predyspozycji do uprawiania sportu zawodowego. W takim wypadku komunikat i sposób rozmowy z dzieckiem powinien być dostosowany do wieku, wrażliwości dziecka oraz nigdy nie powinien być związany z jego zawstydzaniem, czy zniechęcaniem do uprawiania sportu w ogóle.
18. W przypadku sportu wyczynowego nie ma prawa, z pobudek osobistych, do angażowania w treningi i zawody dziecka nieprzejawiającego predyspozycji do uprawiania sportu zawodowego.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na

kontakt fizyczny (np. przytulenie, korekcję postawy) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach, taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

Każdy członek personelu w kontakcie fizycznym z dziećmi:

1. W sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, wyjaśnia, co i z jakiego powodu będzie robił.
2. Jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
3. Zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach personel powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Nie ukrywa i zachowuje jawność kontaktu fizycznego z dzieckiem. Kontakt fizyczny nie może być związany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.
6. Nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, nie rzuca w dziecko przedmiotami ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka.
7. Nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
8. Jeśli zajęcia lub zawody odbywają się w nieznanym pracownikowi do tej pory obiekcie, należy przed wyjazdem zdobyć informacje dotyczące tego, czy dzieci mają wydzieloną łazienkę i szatnię na wyłączność, czy też są one udostępnione publicznie. W tym drugim przypadku, podejmujemy działania mające na celu ochronę dzieci przed możliwymi zagrożeniami.
9. Dorosłym nie wolno przebierać się w obecności dzieci ani znajdować się w szatni i łazience, gdy dzieci są rozebrane. Osoby dorosłe, w tym trenerzy lub opiekunowie, nie mogą korzystać z szatni i prysznicznic znajdujących się w tych samych pomieszczeniach co szatnie i prysznicznie przeznaczone dla dzieci. Należy zminimalizować ryzyko poprzez oddzielenie przestrzeni lub wyznaczenie godzin korzystania z nich tylko przez dzieci.
10. W przypadku zajęć koedukacyjnych zapewniamy dzieciom osobne łazienki i szatnie.
11. Używanie telefonów komórkowych lub sprzętu z funkcją nagrywania przez trenerów lub opiekunów jest całkowicie zabronione w szatniach i łazienkach. Dzieciom tłumaczymy, dlaczego nie ma potrzeby korzystać z telefonów w tych miejscach. W przypadku, gdy dzieci uzyskują pozwolenie na używanie telefonów, należy im przekazać informacje dotyczące bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z nich.
12. Rodzic /opiekun może wejść do przebieralni gdy:
 - zna zasady bezpiecznych relacji;
 - jest to konieczne;
 - rodzic jest tej samej płci co pozostali zawodnicy;
 - trener został o tym poinformowany;
 - w miarę możliwości powinien towarzyszyć mu co najmniej jeden pracownik.
13. Jeżeli dziecko czuje się niekomfortowo, przebierając się lub biorąc prysznic na terenie obiektu prowadzonego przez podmiot, nie należy wywierać presji na dziecko, zmuszać

do tych czynności. Zamiast tego należy je zachęcać do wykonywania tych czynności w domu (dotyczy sytuacji gdy dziecko przychodzi na zajęcia i po ich zakończeniu wraca do domu).

14. Jeśli dziecko z niepełnosprawnością musi korzystać z w/w pomieszczeń, należy upewnić się, że spełniają one wymogi dostępności, że dziecko z niepełnosprawnością i jego opiekun są zaangażowani w podejmowanie decyzji oraz czy i jak należy im pomóc. Należy ustalić, sposób porozumiewania się z dzieckiem, w tym jak komunikuje zgodę na oferowaną pomoc.
15. Należy reagować na zgłaszane zachowania ośmieszające i zawstydzające między zawodnikami – rozbieranie się dla “zabawy”, komentarze dotyczące wyglądu, wynikające np. z różnego stopnia rozwoju poszczególnych dzieci.

Kontakty poza godzinami treningów i innych aktywności klubu

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach treningów, zawodów i innych form startów oraz dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami treningów są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli klub nie posiada telefonów służbowych, istnieje możliwość komunikacji z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, mailingi) wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, a rodzice powinni być poinformowani o jego formie.
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami treningów, członek
4. Zabrania się towarzyszenia dziecku w podróży bez zgody i wiedzy opiekuna dziecka, jeśli ta podróż nie jest związana z wyjazdem na zgrupowanie, obóz czy zawody.
5. W przypadku treningów indywidualnych konieczna jest zgoda opiekuna.

Bezpieczeństwo podczas wyjazdów lub obozów

1. Każdy pracownik klubu podczas wyjazdów lub obozów:
 - a. dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. W tym celu podejmuje działania mające na celu wyeliminowanie zagrożeń podczas transportu i w miejscu zakwaterowania;
 - b. zawsze wie co robią dzieci i gdzie przebywają;
 - c. jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu;
 - d. upewnia się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania;
 - e. zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej – odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci.
2. Niedopuszczalne jest opuszczenie przez dziecko grupy tylko z jednym dorosłym, chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z rodzicem dziecka lub wymagają tego względy bezpieczeństwa.
3. Zawsze dbamy o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Staramy się by cała grupa mieszkała na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe zapewniamy, że co najmniej jeden opiekun mieszka na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. W przypadku

noclegu zbiorowego dzieci powinny być podzielone z uwagi na płeć, a jeśli nocleg odbywa się w jednej dużej sali, należy wyznaczyć strefy w różnych miejscach pomieszczenia.

4. Niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Jeżeli ze względów organizacyjnych obiektu, w którym odbywa się wypoczynek, dzieci wymagające opieki muszą zostać umieszczone w pokojach kilku lub kilkunastoosobowych, dopuszczamy aby w pokoju z dziećmi dla ich bezpieczeństwa spało również 2 opiekunów, o ile możliwe tej samej płci. W takim wypadku należy zadbać o prywatność zarówno dzieci jak i opiekunów, w szczególności nie dopuszczać do złamania zasady intymności i prywatności przy czynnościach takich jak przebieranie się dzieci i dorosłych.
5. Osoby niepełnoletnie pełniące rolę kadry (asystenci, trenerzy, sędziowie) są zakwaterowane w oddzielnych pokojach (nie z dziećmi i nie z dorosłymi).
6. Zawodnicy i pracownicy są zakwaterowani w osobnych pokojach.
7. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju opiekuna (z wyjątkiem członków rodziny za zgodą rodzica).
8. Przed wejściem do pokoi zawodników pracownik zawsze puka sygnalizując swoją chęć wejścia.
9. Pracownik unika sytuacji pobytu w pokoju sam na sam z zawodnikiem/zawodniczką. Jeśli taka sytuacja ma miejsce, należy zostawić otwarte drzwi.
10. Podczas wyjazdu lub obozu uwzględnia się bezpieczeństwo dzieci na nich przebywających.
11. Należy wykazać szczególną uwagę, jeśli dzieci mają kontakt ze sprzętem sportowym, oraz zapewniamy dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia itp).

Bezpieczeństwo w kontaktach online

1. Personel powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil członka personelu jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
2. Komunikacja działań klubu powinna być prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe. Personel może na swoim prywatnym profilu udostępniać posty klubu. Robiąc to lub publikując komentarze na portalach społecznościowych, personel powinien kierować się uważnością na to, czy nie zagrażą dobru dziecka, nie wyrządzą mu krzywdy.
3. Komunikacja online powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem rodziców lub opiekunów. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę w/w osób oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie, jeśli w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.

4. Wiadomości powinny się ograniczać wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w treningu bądź zawodach. W szczególności nie należy przysyłać niczego, co osoba trzecia mogłaby uznać za wiadomość o charakterze seksualnym. Jeśli trener chce udzielić informacji zwrotnej dotyczącej postępów w osiąganiu celów treningowych, powinien to zrobić w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
5. Bezwzględnie zabronione jest komunikowanie się w celach prywatnych z dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z grami, komunikatory internetowe, z wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 5.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi będącymi odbiorcami działań szkoły tańca, zwłaszcza, gdy trwają one dłuższy czas, a dzieci funkcjonują w spoteczności i tworzą się między nimi relacje. Zawsze zaleca się komunikowanie dzieciom zasad, na jakich funkcjonuje przestrzeń wolna od przemocy oraz podanie informacji o osobie, do której dziecko może się zwrócić w sytuacji, gdy wydarzyło się coś, co je niepokoi, ktoś je skrzywdził lub przekroczył granice dziecka.
2. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata, w tym po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli podczas interwencji zauważono potrzebę zmiany zapisów w Standardach Ochrony Małoletnich i ich procedurach.

ZAWSZE

1. Będę stosować zasady fair play, prowadząc uczciwą i czystą rywalizację z szacunkiem dla przeciwnika - zarówno dla jego sukcesów jak i porażek. Będę świętować sukcesy własne i innych zawodników ze szkoły, ale również godnie znosić porażki, które są nieodłącznym elementem sportu
2. Będę stosować zasadę "jeden za wszystkich, wszyscy za jednego". Z zaangażowaniem będę uczestniczyć w treningach, szanując chęć osiągnięcia celów sportowych moich koleżanek i kolegów, z którymi trenuję. Będę dążyć do budowania ducha zespołu opartego na wspieraniu się nawzajem, słuchaniu, nie okłamywaniu i byciu dla siebie wyrozumiałym.
3. Będę szanować prywatność innych zawodników i zawodniczek. Nie będę brać ich rzeczy bez ich zgody.
4. Będę szanować inne dzieci i pomagać im w pełni uczestniczyć w treningach, będąc wzorem do naśladowania. Będę dawać przykład, który obejmuje np. niespożywanie alkoholu, niezazywanie narkotyków i innych używek lub nieużywanie obraźliwego lub innego dyskryminującego języka.
5. Będę szanować prawa, godność i wartość wszystkich dzieci bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.
6. Będę szanować mojego trenera, kolegów i koleżanki, przeciwników oraz sędziów.
7. Będę zgłaszać nękanie, jeżeli zauważę, że zdarza się ono mnie lub komuś. Poinformuję opiekunów o jakichkolwiek problemach zdrowotnych, zmartwieniach, niepokoju lub obawach dotyczących bezpieczeństwa mojego lub innego dziecka.

8. Wiem, że mam prawo wpływać na cele treningowe i konsultować je z trenerami i rodzicami. To ja ostatecznie podejmuję decyzję o tym, czy dążę do uprawiania sportu wyczynowego, czy traktuję sport rekreacyjnie i jest on dla mnie sposobem rozwoju i spędzania czasu.
9. Wiem, że na wszystkie aktywności, w których uczestniczy tylko jeden dorosły (trening indywidualny, kontakt w mediach społecznościowych) powinien wyrazić zgodę mój rodzic/opiekun oraz ja sam/a. Mogę się na nie zgodzić lub z
10. nich zrezygnować.
11. Biorąc udział w zajęciach sportowych, rozumiem, że mam prawo:
 - a. dobrze się bawić i rozwijać swoje umiejętności;
 - b. czuć się bezpiecznie i szczęśliwie;
 - c. być chronionym przed złym zachowaniem ze strony dorosłych lub innych dzieci, które sprawiają, że czuję się
 - d. niekomfortowo lub smutno;
 - e. rozmawiać i być wystuchanym, zwłaszcza, jeśli mam obawy lub nie czuję się bezpiecznie;
 - f. wiedzieć, gdzie udać się po pomoc lub z kim porozmawiać, jeśli jestem przestraszony lub martwię się o coś;
 - g. być pod opieką, jeśli zdarzy się wypadek lub uraz.

NIGDY

1. Nie będę stosować przemocy i będę reagować, kiedy widzę, że ktoś ją stosuje, niezależnie od tego, czy jest to dziecko, czy osoba dorosła. Mam prawo zwrócić komuś uwagę i dbać, aby wszyscy członkowie klubu czuli się ze sobą dobrze. Nie będę nastawiać innych przeciwko sobie.
2. Nie będę używać słów i wykonywać gestów prowokujących seksualnie.
3. Nie będę przekraczać przepisów sportowych poprzez swoje agresywne lub niebezpieczne dla innych zachowania np. nie będę uderzać niesportowo, ani w żaden inny sposób fizycznie atakować osób biorących udział w zajęciach, nie będę wszczynać bójk lub działać w jakikolwiek sposób, który mógłby zawstydzić, upokorzyć, zastraszyć, umniejszyć lub poniżyć inne dzieci.
4. Nie będę znęcać się, czy celowo krzywdzić innych poprzez np.:
 - a. Używanie podłych słów, by ranić innych lub rozprzestrzeniać plotki na ich temat;
 - b. Przeklinanie i mówienie krzywdzących słów o kimś, do kogoś;
 - c. Celowe wykluczanie kogoś, w tym namawianie innych do wykluczania;
 - d. Używanie mediów społecznościowych w niewłaściwy sposób, np. umieszczanie złośliwych, krzywdzących komentarzy lub zdjęć w celu zranienia lub zasmucenia kogoś;
 - e. Agresję fizyczną i ranienie innych.
5. Podczas obozów lub wyjazdów z noclegiem wiem, że będę dzielić pokój z innymi dziećmi, co wcześniej zostanie uzgodnione.
6. Nie muszę rozmawiać z trenerem o moich prywatnych sprawach. Moje rozmowy mogą ograniczać się do kwestii związanych z uprawianiem przez mnie sportu.
7. Nie będę używać telefonów w szatni i łazienkach.
8. Nie będę rozpowszechniać wizerunku moich kolegów i koleżanek bez ich zgody, szczególnie, jeśli miałyby to się wiązać z ich krzywdą.

Zasady bezpiecznych relacji rodzic – dziecko

Rodzice, opiekunowie prawni i faktyczni dzieci:

1. Stawiają na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uprawiania sportu.
2. Dają dziecku prawo do wyboru rozwoju zgodnie z jego osobistymi celami - zarówno w przypadku sportu rekreacyjnego jak i wyczynowego. Włączają dziecko w proces decydowania o jego planach sportowych i życiowych.
3. Szanują godność i wartość wszystkich osób biorących udział w wydarzeniu sportowym, bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności sportowych, cechy fizyczne.
4. Traktują podmiotowo wszystkich uczestników treningu i innych form aktywności klubu. Nie komentują w sposób obraźliwy startów innych zawodników oraz decyzji sędziów. Nie krzyczą i nie stosują agresji słownej wobec uczestników treningu/zawodów.
5. W żadnym wypadku nie stosują przemocy oraz zawsze reagują na jej wszelkie formy, w tym na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa oraz inne wszelkie formy zastraszania wśród dzieci, ale także dorosłych, w tym trenerów i innych rodziców.
6. Nie nastawiają dzieci przeciwko sobie, nie namawiają do przemocy. Nie przeszkadzają zawodnikom z innych klubów podczas wykonywania aktywności wymagających skupienia.
7. Nie umniejszają wysiłków dzieci włożonych w mecz. Doceniają i szanują wkład dzieci, nie koncentrując się wyłącznie na wydajności i wynikach, nie obwiniają dzieci za przegraną.
8. Równoważą potrzebę nadzoru z prawem dzieci do prywatności, w szczególności nie wchodzi do toalet, pod prysznic, gdy przebywają tam dzieci.
9. Nie wywierają presji w celu osiągnięcia korzystnych wyników za wszelką cenę, bez zwracania uwagi na możliwe negatywne konsekwencje. Pozwalają dzieciom przeżyć porażkę wewnątrz.
10. Zachowują się odpowiedzialnie i nie używają agresywnego lub obraźliwego języka w stosunku do zawodnika lub innego uczestnika wydarzenia sportowego, w tym również sędziego czy trenera.
11. Nie publikują zdjęć, filmów ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. na Facebooku lub stronach internetowych, bez zgody zainteresowanych dzieci i ich rodziców. Obejmuje to także zamieszczanie komentarzy na portalach społecznościowych, które mogą wyrządzić krzywdę innym.
12. Nie komentują wyglądu innych dzieci.
13. Nie krytykują innych zawodników.
14. Są wyczuleni na wszelkie formy zastraszania lub zagrożenia wynikające z używania telefonów komórkowych do robienia zdjęć, filmów przez dzieci.
15. Dbają o zdrowie dziecka poprzez zapewnienie odpowiedniej wartości i kaloryczności posiłków, aktualne badania sportowe oraz zapewnienie odpowiednio długiego czasu na regenerację (po treningach, przebytych kontuzjach).
16. Zapewniają wyposażenie niezbędne do wykonywania treningu w bezpieczny i efektywny dla dziecka i jego celów sposób (buty, ubrania, okulary sportowe etc.).

Zasady bezpiecznych relacji rodzic – trener

1. Swoim zachowaniem dają przykład dzieciom i są dla nich wzorem do naśladowania.
2. Stosują reguły fair play i zachęcają innych do ich przestrzegania. Są świadomi, że ich relacje z innymi rodzicami, trenerami i sędziami modelują zachowania dzieci.
3. Komunikacja między rodzicami a trenerem powinna być zawsze oparta na szacunku, szczerości i wzajemnym wysłuchaniu.
4. Rodzic nie powinien wchodzić w rolę trenera, a trener nie powinien wchodzić w rolę rodzica. Rodzice udzielają wsparcia trenerowi, a trener udziela wsparcia rodzicom. Nie podważają wzajemnie swojego autorytetu w oczach dziecka. Nie stawiają go w sytuacji, w której będzie musiał wybierać między nimi. Nie rozwiązują sporów między sobą w obecności dziecka.
5. W trakcie rywalizacji rodzice nie podważają decyzji trenerów i sędziów. Wyjątkiem jest sytuacja stosowania przemocy wobec dziecka. Dorośli udzielają sobie informacji zwrotnych bez obecności dzieci, dbając o tonowanie emocji, bez użycia agresji.
6. Rodzice w miarę swoich możliwości wspierają trenera i pozostałe dzieci należące do klubu w działaniach logistycznych.
7. Rodzice mają prawo wyrażać swoje obawy dotyczące bezpieczeństwa i ochrony dzieci i zgłaszać je trenerowi, kierownictwu klubu bądź innej wyznaczonej osobie. Powinni zgłaszać usterki zagrażające bezpieczeństwu dzieci, a trenerzy mają obowiązek reagowania na te obawy oraz poszukiwać rozwiązań zwiększających bezpieczeństwo dzieci.
8. Rodzice zawsze mają możliwość porozmawiania z trenerem i wyrażenia wszelkich obaw dotyczących swojego dziecka oraz mają gwarancję, że wyrażone przez nich wątpliwości zostaną potraktowane poważnie, a odpowiednie procedury wdrożone, w przypadku, gdy sytuacja wymaga reakcji ze strony szkoły tańca.
9. Zarówno rodzice, jak i trenerzy reagują na wszelkie formy przemocy, w tym na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa oraz inne formy zastraszania wśród dzieci, ale także dorosłych, w tym trenerów i innych rodziców.
10. Trener i rodzice nie tworzą sojuszy sprzyjających faworyzacji. Potrafią rozdzielić relacje prywatne od oficjalnych. Trener podejmując decyzje sportowe nie kieruje się swoją sympatią wobec rodzica.
11. Rodzice szanują decyzję trenera i dzieci dotyczące ich uczestniczenia w treningach.
12. Rodzice i trener powinni ustalić zasady uczestniczenia w treningach.
Rekomendowanym rozwiązaniem jest przyjęcie zasady nieuczestniczenia rodziców w statych treningach dzieci.

Rozdział V Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Procedury interwencji mają na celu wspieranie pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka, udzielenie mu ochrony w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa
3. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

4. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
5. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b. inne dziecko.
6. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest zarząd klubu, który może powierzyć wykonywanie tego zadania innej osobie. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „zarządu klubu” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
7. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji właścicielowi szkoły tańca. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
8. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez właściciela podmiotu. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony właściciela podmiotu, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
9. Do udziału w interwencji można poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów w celu skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
10. Właściciel podmiotu informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratury/policji lub sądu rodzinno-opiekuńczego, lub najbliższego ośrodka pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.
11. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, właściciel szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym
13. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez podmiot.
14. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do

zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

15. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosił opiekun dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
16. W zależności od potrzeb, może zostać powołany zespół w celu opracowania metod wsparcia dziecka krzywdzonego składający się ze specjalistów i pracowników podmiotu.
17. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji, którą przekazuje osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka właściciel szkoły przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Zarząd klubu stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Właściciel podmiotu organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo właściciel szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia zarząd klubu sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie. Ponadto gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, ma miejsce przemoc i zaniedbanie należy także powiadomić o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu szkoły, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu szkoły dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę i nie zachodzi potrzeba natychmiastowego powiadamiania właściwych instytucji, właściciel powinien zbadać

wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez klub, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły tańca, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

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

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole tańca (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
3. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
4. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
6. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach szkoły tańca należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego w celu ustalenia przebiegu zdarzenia oraz wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Właściciel szkoły organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

8. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział VI Plan wsparcia

1. Wobec dziecka poddawanego krzywdzeniu należy wdrożyć plan wsparcia. Dotyczy to sytuacji krzywdzenia przez osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych) oraz inne dziecko. Należy niezwłocznie podjąć działania:
 - a. odizolować poszkodowanego od źródeł zagrożenia;
 - b. zapewnić wsparcie dziecku;
 - c. skierować dziecko do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z rodzicem niekrzywdzącym.
3. W tworzeniu planu wsparcia należy korzystać z możliwości i zasobów klubu oraz włączać inne specjalistyczne podmioty takie jak: lokalne ośrodki pomocy społecznej, ośrodki interwencji kryzysowej, poradnie psychologiczno - pedagogiczne, specjalistyczne poradnie rodzinne, ośrodki wczesnej interwencji, ośrodki wsparcia dziennego, środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży, centra pomocy dzieciom (centrapomocydzieciom.fdds.pl), ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci. Jako uzupełnienie działań można przekazać dziecku numer telefonu zaufania 116 111. Dorośli mogą skorzystać z Telefonu dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci 800 100 100.

Rozdział VII Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Szkoła tańca zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Polityką RODO podmiotu.
2. Zawsze wymagana jest zgoda rodziców na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku dziecka.
3. Szkoła tańca uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka kierując się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
4. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku dziecka znajdującego się na zdjęciu, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne wyłącznie w celu celebrowania sukcesów dziecka, dokumentowania działań lub funkcjonowania podmiotu (na przykład na turniejach, rozgrywkach, treningach), przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.
5. Zdjęcia bądź nagrania, o których mowa w ust. 4, są realizowane bez dyskryminacji ze względu na jakiegokolwiek cechy.
6. W każdym wypadku należy kierować się dobrem i godnością dziecka. W celu ochrony dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji:

- a. dziecko musi być ubrane, a sytuacja utrwalana na zdjęciu/naganiu nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać go w negatywnym kontekście;
 - b. zdjęcia/nagrania dziecka powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dziecko i w miarę możliwości przedstawiać dziecko w grupie, nie pojedynczo;
 - c. materiał nie może pokazywać przekroczeń strefy intymnej i nagości, utrwalać stereotypów;
7. Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
 8. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać osobie wskazanej do zgłoszeń.

Zasady rejestrowania wizerunku dziecka przez szkołę tańca

1. Utrwalanie wizerunku dziecka jest możliwe tylko, jeśli kierownictwo klubu zostało o tym poinformowane i wyraziło na to zgodę, uzyskano zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz ustne zgody samych dzieci.
2. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka jest możliwe, jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni wyrazili na to zgody.
4. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) lub dzieci uczestniczą w zawodach, rozgrywkach rejestrowanych przez media, należy zadbać o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
 - b. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu szkoły tańca.
5. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez klub wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę kierownictwa szkoły. W takiej sytuacji kierownictwo upewnia się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
6. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod opieką szkoły bez zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody kierownictwa.

Upublicznianie wizerunku dziecka przez szkołę tańca

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody opiekuna dziecka oraz ustnej zgody dziecka na użycie jego wizerunku w określonym kontekście.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek, w jakim kontekście będzie wykorzystywany i przez kogo.

3. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska, wyjątek stanowią sytuacje, kiedy rodzic/ opiekun prawny wyraża na to zgodę lub jest to wskazane przy publikacji wyników sportowych, osiągnięć danego zawodnika.
4. Publikacja zdjęć dopuszczalna jest na wymienionych wcześniej zasadach wyłącznie w okresie, gdy dziecko jest podopiecznym klubu, chyba że jego rodzic, rodzic zastępczy, opiekun prawny albo dziecko, które osiągnęło pełnoletniość, wyrazili zgodę na publikację po tym czasie.

Przechowywanie materiałów zawierających wizerunek dziecka przez Studio Tańca eM

1. Materiały zawierające wizerunek dziecka należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę dzieci.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania należy przechowywać w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym. Dostęp do zabezpieczonych zdjęć i nagrań mogą mieć wyłącznie osoby do tego upoważnione przez właściciela podmiotu.
3. Nośniki analogowe i elektroniczne należy przechowywać przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez szkołę w polityce ochrony danych osobowych.
4. Wizerunek dzieci należy rejestrować przy pomocy służbowych urządzeń rejestrujących (tj. telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer). W przypadku, gdy klub nie posiada służbowych urządzeń dopuszcza się możliwość
5. używania przez personel prywatnych urządzeń.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

1. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez klub wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy na początku każdego z tych wydarzeń poinformować ich 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 prawnych;
 - b. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych, ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;
 - c. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rozdział VIII Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Nie dopuszcza się dzieci do korzystania z prywatnego sprzętu elektronicznego personelu. Jeśli jest to absolutnie konieczne, musi odbywać się to w obecności właściciela celem zabezpieczenia dziecka przed dostępem do prywatnych
2. treści znajdujących się na komputerze lub telefonie.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu.
4. Każdy członek personelu pracujący z dziećmi czuwa nad bezpiecznym korzystaniem przez nie z mediów elektronicznych, w szczególności pilnuje, aby dzieci nie rejestrowały ani nie publikowały wizerunku swojego lub innych dzieci przed, w trakcie i po treningu/wydarzeniach sportowych w sposób sprzeczny z godnością dziecka, a także
5. informuje dzieci o konieczności rozważnego korzystania z mediów społecznościowych.
6. W przypadku ujawnienia korzystania przez dzieci z treści zabronionych na ich prywatnym sprzęcie należy bezzwłocznie powiadomić rodziców.

Rozdział IX Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Szkoła tańca wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring Standardów Ochrony Małoletnich w podmiocie.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, przeprowadza wśród personelu podmiotu, raz na 24 miesiące ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich. Wzór ankiety stanowi Załącznik do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
3. W ankiecie personel może proponować zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich oraz wskazywać naruszenia.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, dokonuje opracowania ankiet lub innych form oceny wypełnionych przez członków personelu, dzieci i ich opiekunów oraz oceny zgodności Standardów Ochrony Małoletnich z obowiązującymi przepisami prawnymi. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu podmiotu.
5. Zarząd podmiotu wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział X Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu szkoły tańca, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

Załączniki

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZASADAMI BEZPIECZNYCH RELACJI I ZOBOWIĄZANIU DO ICH PRZESTRZEGANIA

.....
miejsce i data

Ja,

.....
nr PESEL

oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz
zasadami bezpiecznych relacji obowiązującymi w i
zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

1.

2.

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

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

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja,..... nr
PESEL/
nr paszportu oświadczam, że w państwie
..... nie
jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.
Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie
..... za czyny zabronione
odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w
art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o
przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym
stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono
na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub
ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk,
wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z
wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad
psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych
zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja:

Data	Działanie

5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka

Data	Opis spotkania

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe): zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji. Jaki?
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/opiekunów prawnych

Data	Działanie

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

Prokuratura Rejonowa w

l.dz.

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
..... wobec małoletniego
..... (imię i nazwisko, data
urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego
sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko
pracownika) czynności służbowych (informacja o charakterze czynności, np. trening,
rozgrywki) (imię i nazwisko dziecka), dziecko
ujawniło

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa:

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

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego
wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

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

.....
.....
podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

Załącznik nr 6

Miejsce, dnia

..... r.

Ośrodek Pomocy Społecznej w.....

L.Dz.

Zawiadamiający: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

ZAWIADOMIENIE O POTRZEBIE ZBADANIA SYTUACJI DZIECKA

Niniejszym informuję o potrzebie zbadania sytuacji małoletniego

.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia).

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

.....

.....

.....

.....

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniej/małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego potrzeba zbadania jego sytuacji jest uzasadniona.

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

.....

podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

WZÓR WNIOSKU O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA/RODZINY

Miejsce, dnia
Sąd Rejonowy w
Wydział Rodzinny i Nieletnich

L. Dz.....

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:
Uczestnicy postępowania:
.....
(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów małoletniego)
ul
(adres zamieszkania)
dane małoletniego:
.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

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

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro
małoletniej/małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie
wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną
małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość Standardów Ochrony Małoletnich (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości Standardów Ochrony Małoletnich wśród personelu? (1 - niski, 10 - wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) umiejętność innych członków personelu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci? (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) znajomość wśród personelu procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich wśród personelu? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none"> 1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi 2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi 3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi 4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka 5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych 6. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich wśród dzieci? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none"> 1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi 2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi 3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi

	<p>4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</p> <p>5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</p> <p>6. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online</p>
<p>Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w placówce Standardów Ochrony Małoletnich? Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone (odpowiedz opisowo)</p>	
<p>Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego? (odpowiedz opisowo)</p>	
<p>Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w Standardach Ochrony Małoletnich? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.</p>	

**ZAKRES DANYCH PRACOWNIKA/WSPÓŁPRACOWNIKA/ WOLONTARIUSZA
NIEZBĘDNYCH DO SPRAWDZENIA W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE
SEKSUALNYM**

Imię i nazwisko:
Data urodzenia:
Pesel:
Nazwisko rodowe:
Imię ojca:
Imię matki:

.....
Podpis

Informujemy, że:

1. Administratorem podanych danych osobowych jest Studio Tańca eM Ewelina Michalik z siedzibą w 02-776 Warszawa, Nowoursynowska 139U
2. Twoje dane osobowe będziemy przetwarzać w celu dokonania weryfikacji, czy Twoje dane osobowe są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym (RSPTS) z dostępem ograniczonym.
3. Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych osobowych jest realizacja obowiązku prawnego spoczywającego na Studio Tańca eM, wynikającego z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
4. Podanie danych jest obowiązkowe.
5. Twoje dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Twoje dane osobowe zawarte w niniejszym formularzu, jak również dane osobowe zawarte w raporcie wygenerowanym z RSPTS będą przez nas przechowywane przez 1 rok do momentu dokonania ponownej weryfikacji jednak nie dłużej niż przez okres realizacji przez Ciebie czynności związanych z wychowaniem, edukacją i opieką nad dziećmi zgodnie z zapisami przyjętych przez Studio Tańca eM Standardów Ochrony Małoletnich.
6. Przysługuje Ci prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania oraz żądania przeniesienia danych. Przysługuje Ci prawo do wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją wobec przetwarzania danych w celu wynikającym z prawnie uzasadnionych interesów Studio Tańca eM. Przysługuje Ci skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów prawa. To, z którego uprawnienia możesz skorzystać, zależy będzie m.in. od celu oraz podstawy prawnej przetwarzania danych.
8. Dane kontaktowe naszego inspektora ochrony danych osobowych są następujące: Ewelina Michalik, info@studiotancaem.pl
9. Szczegółowe informacje na temat przysługujących praw można znaleźć w polityce w siedzibie klubu oraz na stronie www.

EWIDENCJA INTERWENCJI

L.p.	Data	Kogo dotyczy	Rodzaj interwencji

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
ORAZ ZASADAMI BEZPIECZNYCH RELACJI I ZOBOWIĄZANIU DO ICH PRZESTRZEGANIA
PRZEZ RODZICA/OPIEKUNA ORAZ MAŁOLETNIEGO

.....
miejsce i data

Ja, rodzic/opiekun (imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

.....

data urodzenia (rodzica/opiekuna)

małoletniego (imię i nazwisko

małoletniego).....

oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz
zasadami bezpiecznych relacji obowiązującymi w
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Oświadczam, że zapoznałam/-em małoletniego ze Standardami Ochrony Małoletnich
oraz zasadami bezpiecznych relacji obowiązujących w
i poświadczam jego zobowiązanie do ich przestrzegania.

.....
podpis

Pomocne telefony

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży

Tel: 116 111

Telefon jest anonimowy i bezpłatny, działa 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę. Dzieci mogą porozmawiać z nami o wszystkim: o przyjaźni, miłości, dojrzewaniu, kontaktach z rodzicami, rodzeństwem, problemach w szkole czy emocjach, których doświadczają. Gdy czują się dyskryminowane, kiedy doświadczają przemocy lub są jej świadkiem.

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci

Tel: 800 100 100

Udziela wsparcia i informacji rodzicom i nauczycielom w zakresie przeciwdziałania i pomocy dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności wynikające z problemów i zachowań ryzykownych takich jak: agresja i przemoc w szkole, cyberprzemoc i zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystywanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, uzależnienia, depresja, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania.