

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W PRACY Z DZIEĆMI I MŁODZIEŻĄ W OBIEKTACH MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W
PABIANICACH

Preambuła

Dobro i bezpieczeństwo dzieci i młodzieży podlegających opiece, uczestniczących w zajęciach organizowanych przez miejskie jednostki organizacyjne oraz przebywających na ich terenie jest nadrzędną wartością, która przyświeca działaniom podejmowanym przez pracowników instytucji. Pracownicy traktują dzieci i młodzież z szacunkiem, respektując ich potrzeby oraz własne zdanie. Niedopuszczalne są jakiegokolwiek formy przemocy wobec małoletnich, ani ich dyskryminowanie. W przypadku podejrzenia ich wystąpienia, pracownicy są zobowiązani do natychmiastowej reakcji, zgodnie z procedurami opracowanymi przez instytucję.

Niezwykle istotną kwestią jest edukacja i prewencja. Działania zapobiegawcze winny być dostosowane do potrzeb instytucji i realizować nadrzędny cel, czyli uchronienie małoletnich przed przemocą. Edukacja pracowników ma na celu wyposażenie ich w niezbędną wiedzę umożliwiającą podejmowanie adekwatnych działań na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim przebywającym na terenie instytucji.

ROZDZIAŁ 1.

Podstawy prawne

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.
2. Konwencja Rady Europy o ochronie dzieci przed seksualnym wykorzystaniem i niegodziwym traktowaniem w celach seksualnych, sporządzona w Lanzarote dnia 25 października 2007 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 608);
3. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.
4. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.
5. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks cywilny oraz niektórych innych ustaw (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 11061);
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424, 834);

ROZDZIAŁ 2.

Słowniczek podstawowych terminów

1. Małoletni – osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Personel - osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, wolontariusze, praktykanci, stażyści.
3. Osoby z zewnątrz - pracownicy firm / instytucji zewnętrznych współpracujących z Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Pabianicach.
4. Rodzic – przedstawiciel ustawowy małoletniego pozostającego pod jego władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
5. Opiekun – opiekun prawny małoletniego, tj. osoba, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe.
6. Krzywdzenie dziecka - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Krzywdzenie dzieci to również bezczynność społeczeństwa, instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój.

ROZDZIAŁ 3.

Obszary

1. Niniejsze Standardy ochrony małoletnich dotyczące dzieci i młodzieży przebywających na terenie obiektów Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pabianicach ma na celu ustalenie wspólnych zasad dla wszystkich obiektów zarządzanych przez MOSiR w Pabianicach.
2. Standardy ochrony małoletnich obejmują następujące obszary:

2.1 Zasady rekrutacji i weryfikacji personelu:

1. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, MOSiR w Pabianicach ustala dane kandydata na pracownika, jego kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem.

2. Przed zatrudnieniem osoby w MOSiR lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem kandydatowi obowiązków polegających na pracy z dzieckiem jednostka ustala

także, czy występuje z jego strony ryzyko stworzenia zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka. Nadto ustala, czy kandydat podziela wartości MOSiR dotyczące poszanowania dzieci oraz ich praw.

3. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, MOSiR musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować personel oraz zweryfikować stosunek personelu do dzieci i dzielenia 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.

Rekrutacja personelu

1. W trakcie rekrutacji personelu należy uzyskać:

1) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;

2) informacje dotyczące:

a) wykształcenia kandydata/kandydatki;

b) kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;

c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

2. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie MOSiR może wystąpić do niego/niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy), przedstawienia zaświadczenia o niekaralności lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania rzeczonych referencji. Nieprzedłożenie dokumentów o poprzednim zatrudnieniu nie może jednak wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.

3. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, MOSiR przestrzega obowiązku wynikającego z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Fakt zapoznania się z niniejszym Standardem, kandydat/ka poświadczają wypełniając i podpisując oświadczenie stanowiące - załącznik nr 3 do niniejszego Standardu.

4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, MOSiR ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przystępstw 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 pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu.

5. Kandydat/ka przedkłada jednostce MOSiR 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.

6. 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 .

7. Kandydat/ka, składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (jeśli dotyczy), oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi - załącznik nr 4.

8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

9. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w punktach. 6, 7 lub 8, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat/ka, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi – załącznik nr 5.

10. Oświadczenia, o których mowa w punktach 7 i 9, 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.

11. Ponadto pracownik przyjęty na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony małoletnich i zobowiązaniu do jej przestrzegania.

12. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej lub wolontariackiej.

2.2 Zasady bezpiecznych relacji personel-małoletni:

- 1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników MOSiR jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownik traktuje wszystkich z szacunkiem oraz uwzględnia godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie.
- 2) Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników MOSiR.
- 3) Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie jest odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych osób.
- 4) Pracownik w kontakcie z małoletnimi:
 - a) odnosi się z szacunkiem;
 - b) wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - c) nie zawstydzają, nie lekceważą, nie upokarzają i nie obrażają;
 - d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - e) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
- 5) Decyzje dotyczące małoletniego powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych podopiecznych.
- 6) Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
- 7) Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących małoletnich.
- 8) Pracownik nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również

zawodowych, jeżeli opiekun nie wyraził na to zgody.

- 9) Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnich, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
- 10) W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji.
- 11) Każde, przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone:
 - a) nie można popychać, bić, szturchać, itp.
 - b) pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany,
 - c) kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy,
 - d) pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie,
 - e) w uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim.
 - f) do sytuacji takich zaliczyć można: pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/ jego opiekun wyrazi zgodę oraz pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po jednostce.
- 12) Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.
- 13) Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie jednostki.
- 14) Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, opiekunem poza godzinami pracy, dozwolone są środki:
 - a) służbowy telefon;
 - b) służbowy e-mail.
- 15) Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy jednostki (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

16) W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

2.3. Zasady bezpiecznych relacji małoletni-małoletni:

- 1) Małoletni są zobowiązani do przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów.
- 2) Małoletni są zobowiązani dbać o wspólne dobro, ład i porządek.
- 3) Pracownicy MOSiR monitorują funkcjonowanie małoletnich na terenie obiektów MOSiR, podczas zajęć i w trakcie przerw między zajęciami oraz w czasie przebywania w częściach wspólnych ośrodka i reagują na negatywne zachowania małoletnich względem siebie, tj. zachowania wykazujące cechy przemocy:
 - a) werbalnej (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie, wyszydzanie, poniżanie, wykluczanie z grupy) - reakcja werbalna pracownika, rozmowa ze stronami konfliktu; w razie powtarzających się zachowań zgłoszenie sytuacji do nauczyciela, opiekunów prawnych oraz kierownika obiektu,
 - b) relacyjnej (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko danej osobie) - jw., a także rozmowa nauczyciela zajęć grupowych z uczniami grupy, w której zdarzenie miało miejsce w ramach działań naprawczych i przeciwdziałających występowaniu przemocy rówieśniczej,
 - c) fizycznej (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie i inne) – pracownik MOSiR przerywa negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary, rozdziela strony, ocenia zagrożenie i podejmuje decyzję o rodzaju interwencji, rozmawia z małoletnim wobec, którego zastosowano przemoc, izoluje go od sprawcy (sprawców przemocy) , stara się zapewnić mu bezpieczeństwo emocjonalne i fizyczne, przeprowadza rozmowę z małoletnim, który zachował się przemocowo, zwracając mu uwagę na jego niewłaściwe zachowanie, zgłasza zaistniałe zdarzenie nauczycielowi lub opiekunowi prawnemu; jeśli zachowanie przemocowe powtórzy się kierownik obiektu powiadamia dyrektora szkoły lub opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji,
 - d) materialnej (np. kradzież, niszczenie przedmiotów, chowanie przedmiotów).
- 4) Ustala się następujący sposób postępowania w przypadku czynu o dużej szkodliwości (np. stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego lub innych, uszkodzenie ciała,

itp.) . Pracownik MOSiR:

- a) stanowczo, słownie przerywa negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary,
 - b) rozdziela strony,
 - c) nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej,
 - d) ocenia zagrożenie i podejmuje decyzję o rodzaju dalszej interwencji,
 - e) udziela pierwszej pomocy ofierze zdarzenia i zabezpiecza miejsce zdarzenia,
 - f) wzywa pomoc medyczną – w razie konieczności,
 - g) powiadamia nauczyciela i kierownika obiektu.
- 5) Jeśli pracownik MOSiR podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy rówieśniczej (werbalnej, cielesnej), zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie, przeprowadzenia rozmowy z małoletnim oraz przekazania informacji o zaistniałej sytuacji nauczycielowi lub opiekunowi prawnemu.

2.4. Edukacja personelu.

Personel instytucji posiada wiedzę na temat procedur obowiązujących w instytucji, mających na celu uchronienie małoletnich przed incydentami przemocy, jak również sprawne reagowanie w przypadku podejrzenia wystąpienia incydentu. Procedury są upowszechnione w miejscu ogólnie dostępnym na terenie instytucji. Kierownictwo dba o zapewnienie szkoleń dla personelu dotyczących wdrażania standardów ochrony małoletnich i odpowiedniego reagowania na wszelkie przejawy ich łamania. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się ze standardami wprowadzonymi przez instytucję.

3. Zdarzenie o charakterze przemocy/symptomy krzywdzenia dzieci

3.1. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą typologię zdarzeń/symptomów zagrażających bezpieczeństwu dzieci:

- 1) przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, molestowanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
- 2) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie, używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów,
- 3) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem),
- 4) przemoc za pomocą środków mediów społecznościowych/komunikacji,
- 5) przemoc ekonomiczna.

- 3.2. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
- 3.3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
- 3.4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
- 3.5. Szczegółowe zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przebywającego na terenie Hotelu Włókniarz** określa załącznik nr. 1 do niniejszych standardów.
- 3.6. Szczegółowe zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego uczestniczącego w zajęciach organizowanych na terenie Hali Koszykówki, Hali Tenisowej, Pływalni i terenach otwartych MOSiR w Pabianicach określa załącznik nr. 2 do niniejszych standardów.

4. Ochrona wizerunku i danych osobowych małoletnich. Prawo małoletnich do prywatności.

- 4.1. Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
 - 4.2. Pracownikowi nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie MOSiR w Pabianicach bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
 - 4.3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik musi skontaktować się z opiekunem małoletniego.
 - 4.4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
 - 4.5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
 - 4.6. Upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna.
 - 4.7. Przed utrwaleniem wizerunku należy małoletniego oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany w celach promocyjnych.
- 5. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów cyfrowych.**

Hasło do Internetu w Hotelu Włókniarz** nie jest ogólnodostępne, pracownicy recepcji na życzenie klienta udostępniają hasło osobie pełnoletniej.

6. Monitoring przestrzegania standardów ochrony małoletnich.

6.1 Kierownictwo MOSiR w Pabianicach wyznacza osoby odpowiedzialne za wdrożenie i przestrzeganie standardów ochrony małoletnich przed zdarzeniami o charakterze przemocy/symptomami krzywdzenia dzieci .

6.2 Osoby te monitorują przestrzeganie standardów i przeprowadzają wśród personelu okresowe ankiety ewaluacyjne.

7. Aktualizacja standardów ochrony małoletnich i ich okresowe przeglądy nie rzadziej niż raz na 2 lata – ankieta załącznik nr 8.

ROZDZIAŁ 4.

Postanowienia końcowe

1. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie i przestrzeganie przepisów niniejszego regulaminu wypełniają na podstawie notatki pracownika kartę interwencji stanowiącą załącznik nr 7 oraz wpisują każde kolejne zdarzenie do rejestru interwencji – załącznik nr 6.
2. Zarówno karty interwencji jak i rejestr interwencji będą przechowywane przez okres 3 lat w biurze Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pabianicach w pomieszczeniu kadr, w zamkniętej szafce. Dostęp do nich będą posiadały jedynie osoby wyznaczone przez Dyrektora jednostki jako odpowiedzialne za przestrzeganie i wdrożenie niniejszego regulaminu.
3. Standardy wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.
4. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pabianicach, udostępnienie tekstu Standardów w formie papierowej biurze recepcji Hotelu Włókniarz**, Pływalni MOSiR oraz Centrum hali tenisowej, a wersji skróconej na tablicy ogłoszeń w ww. obiektach
5. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 5.1 Pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
- 5.2 Dane osobowe uczestnika (małoletniego) są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
- 5.3 Kierownik ośrodka będący Administratorem danych osobowym Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pabianicach oraz wyznaczone przez niego osoby działające na podstawie pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych są uprawnieni do przetwarzania danych osobowych uczestnika (małoletniego) i udostępniania tych danych w ramach procesów interwencyjnych.

p.o. DYREKTORA

Tomasz Giedrojc

**Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego
przebywającego na terenie Hotelu Włókniarz****

ROZDZIAŁ 1

Zasady

1. Hotel Włókniarz prowadzi swoją działalność operacyjną z najwyższym poszanowaniem praw człowieka, w szczególności praw dzieci jako osób szczególnie wrażliwych na krzywdzenie.
2. Hotel Włókniarz uznaje swoją rolę w prowadzeniu biznesu społecznie odpowiedzialnego i promowaniu pożądaných postaw społecznych.
3. Hotel Włókniarz w szczególności podkreśla istotność prawnego i społecznego obowiązku zawiadomiania organów ścigania o każdym przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dzieci i zobowiązuje się szkolić swój personel w tym zakresie.
4. Hotel zobowiązuje się edukować personel na temat okoliczności wskazujących, że dziecko przebywające w obiekcie może być krzywdzone oraz w zakresie sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje.
5. Jedną z form skutecznego zapobiegania krzywdzeniu dzieci jest identyfikacja dziecka przebywającego w obiekcie i jego/jej relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w obiekcie. Personel podejmuje wszelkie możliwe kroki zmierzające do przeprowadzenia identyfikacji dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, z którą znajduje się w obiekcie.

ROZDZIAŁ II

Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Zawsze, kiedy jest to możliwe, należy dokonywać identyfikacji dziecka i jego/jej relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w obiekcie.
2. W sytuacjach nietypowych i/lub podejrzaných, wskazujących na możliwe ryzyko krzywdzenia dziecka, identyfikacja jest obowiązkowo przeprowadzana przez pracownika recepcji.

3. Aby dokonać identyfikacji dziecka i jego/jej relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie, należy:
 - a) Zapytać o tożsamość dziecka oraz o relację dziecka w stosunku do osoby, z którą przybyło do obiektu lub w nim przebywa. W tym celu można poprosić o dokument tożsamości dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad dzieckiem w obiekcie. Wykaz przykładowych dokumentów został wskazany w przypisie poniżej. W przypadku braku dokumentu tożsamości można poprosić o podanie danych dziecka (imię, nazwisko, adres, numer PESEL).
 - b) W przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo dziecka i osoby dorosłej należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz dziecko.
 - c) Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, należy zapytać, czy posiada dokument świadczący o zgodzie rodziców na wspólny wyjazd osoby dorosłej z dzieckiem (np. pisemne oświadczenie).
 - d) Jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodziców, należy poprosić o numer telefonu wyżej wymienionych, aby zadzwonić i potwierdzić przebywanie dziecka w obiekcie z obcą osobą dorosłą za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
4. W przypadku oporu ze strony osoby dorosłej co do okazania dokumentu dziecka i/lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu dzieciom korzystającym z Hotelu bezpieczeństwa i została opracowana w porozumieniu z organizacjami pozarządowymi działającymi w tym przedmiocie.
5. Po wyjaśnieniu sprawy w sposób pozytywny należy podziękować za czas poświęcony na upewnienie się, że dziecko jest pod dobrą opieką i jeszcze raz podkreślić, że procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
6. W przypadku gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia dziecka, należy dyskretnie powiadomić przełożonego i pracowników ochrony (o ile są w tym czasie na terenie obiektu). Aby nie wzbudzać podejrzeń, można np. powołać się na konieczność skorzystania ze sprzętów na tyłach recepcji, prosząc osobę dorosłą, aby poczekała wraz z dzieckiem w holu, restauracji lub innym miejscu.
7. Od momentu kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości, zarówno dziecko, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją personelu i nie zostawać sami.
8. Przełożony, który został powiadomiony o sytuacji, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub w razie wątpliwości przejmuje rozmowę z podejrzaną osobą dorosłą w celu

uzyskania dalszych wyjaśnień.

9. W przypadku gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, przełożony zawiadamia o tym fakcie policję. Dalej stosuje się procedurę w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie dziecka.
10. W przypadku gdy świadkami nietypowych i/lub podejrzanych sytuacji są pracownicy innych działów [obiektu/hotelu/sieci hoteli] np. serwis sprzątający, obsługa pokoi, pracownicy baru i restauracji, strefy relaksu, ochrony i in., powinni oni o tym niezwłocznie zawiadomić przełożonego, który zadecyduje o podjęciu odpowiednich działań.
11. W zależności od sytuacji i miejsca przełożony weryfikuje, na ile podejrzenie krzywdzenia dziecka jest zasadne. W tym celu dobiera odpowiednie środki prowadzące do wyjaśnienia sytuacji lub podejmuje decyzję o przeprowadzeniu interwencji i zawiadamia policję.

ROZDZIAŁ III

Procedura w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie dziecka

1. Mając uzasadnione podejrzenie, że dziecko przebywające w obiekcie jest krzywdzone, należy niezwłocznie zawiadomić policję, dzwoniąc pod numer 112 i opisując okoliczności zdarzenia. W zależności od dynamiki sytuacji i okoliczności, telefon wykonuje osoba, która jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia (pracownik/przełożony). Jeśli zawiadamiającym jest pracownik, jednocześnie o zdarzeniu informuje swojego przełożonego.
2. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka występuje wtedy, gdy:
 - a) dziecko ujawniło pracownikowi obiektu fakt krzywdzenia,
 - b) pracownik zaobserwował krzywdzenie,
 - c) dziecko ma na sobie ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia), a zapytane odpowiada niespójnie i/lub chaotycznie lub/i popada w zakłopotanie bądź występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie np. znalezienie materiałów pornograficznych z udziałem dzieci w pokoju osoby dorosłej.
3. W tej sytuacji należy uniemożliwić dziecku oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie dziecka oddalenie się z obiektu.
4. W uzasadnionych przypadkach można dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzewanej. W takiej sytuacji, do czasu przybycia policji należy trzymać tę osobę pod nadzorem dwóch pracowników w osobnym pomieszczeniu z dala od widoku innych gości.
5. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Dziecko powinno przebywać pod opieką pracownika do czasu przyjazdu policji.

6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa powiązanego z kontaktem dziecka z materiałem biologicznym sprawcy (sperma, ślina, naskórek), należy w miarę możliwości nie dopuścić, aby dziecko myło się oraz jadło/piło do czasu przyjazdu policji.
7. Po odbiorze dziecka przez policję należy zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i na wniosek służb przekazać ich kopię listem poleconym lub osobiście prokuratorowi lub policji.
8. Po interwencji należy opisać zdarzenie w dzienniku zdarzeń lub innym dokumencie przeznaczonym do tego celu.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego uczestniczącego w zajęciach organizowanych na terenie Hali Koszykówki, Hali Tenisowej, Pływalni i obiektach otwartych MOSiR w Pabianicach.

ROZDZIAŁ 1

Zakres zadań w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony

Osoba odpowiedzialna:

1. Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
2. Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
3. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.
4. W sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję.
5. Zapewnia pomoc Pracownikom MOSiR w Pabianicach w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw.

Pracownicy Pływalni, Hali Koszykówki i Tenisa oraz obiektach otwartych MOSiR:

1. Przekazują osobie odpowiedzialnej informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec małoletniego.
3. Udzielają wsparcia małoletniemu oraz monitorują jego sytuację, a także pozostają w kontakcie z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego.
4. Zawsze, kiedy jest to możliwe dokonują identyfikacji dziecka i jego/jej relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w obiekcie.
5. W sytuacjach nietypowych i/lub podejrzanych, wskazujących na możliwe ryzyko krzywdzenia dziecka, identyfikacja jest obowiązkowo przeprowadzana przez pracowników.
6. W celu identyfikacji dziecka i jego/jej relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie, należy:
 - a) zapytać o tożsamość dziecka oraz o relację dziecka w stosunku do osoby, z którą przybyło do obiektu lub w nim przebywa. W tym celu można poprosić o dokument tożsamości dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad dzieckiem w obiekcie (legitymacja szkolna, dowód osobisty) . W przypadku braku

dokumentu tożsamości można poprosić o podanie danych dziecka (imię, nazwisko, adres, numer PESEL).

- b) W przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo dziecka i osoby dorosłej należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz dziecko.
- c) jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, należy zapytać, czy posiada dokument świadczący o zgodzie rodziców na korzystanie z usług Pływalni, Hali Koszykówki i Tenisa oraz obiektów otwartych MOSiR (np. pisemne oświadczenie).
- d) jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodziców, należy poprosić o numer telefonu wyżej wymienionych, aby zadzwonić i potwierdzić przebywanie dziecka w obiekcie z obcą osobą dorosłą za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
- e) w przypadku oporu ze strony osoby dorosłej co do okazania dokumentu dziecka i/lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu dzieciom korzystającym z Pływalni, Hali Koszykówki oraz Tenisa oraz obiektów otwartych MOSiR bezpieczeństwa i została opracowana w porozumieniu z organizacjami pozarządowymi działającymi w tym przedmiocie.
- f) po wyjaśnieniu sprawy w sposób pozytywny należy podziękować za czas poświęcony na upewnienie się, że dziecko jest pod dobrą opieką i jeszcze raz podkreślić, że procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
- g) w przypadku gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia dziecka, należy dyskretnie powiadomić Przełożonego. Aby nie wzbudzać podejrzeń, można np. powołać się na konieczność udania się do pokoju socjalnego, prosząc osobę dorosłą, aby poczekała wraz z dzieckiem na holu Hali, przy kasach Pływalni lub np. przy stanowisku ratowniczym na obiekcie otwartym MOSiR.
- h) od momentu kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości, zarówno dziecko, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją personelu i nie zostawać sami.
- j) przełożony, który został powiadomiony o sytuacji, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub w razie wątpliwości przejmuje rozmowę z podejrzaną osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień.
- k) w przypadku gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, przełożony zawiadamia o tym fakcie policję. Dalej stosuje się procedurę w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie dziecka.
- l) w przypadku gdy świadkami nietypowych i/lub podejrzanych sytuacji są osoby spoza personelu, które korzystają z Pływalni, Hali Koszykówki i Tenisa oraz obiektów otwartych

MOSiR np. trenerzy, instruktorzy, powinni oni o tym niezwłocznie zawiadomić przełożonego, który zadecyduje o podjęciu odpowiednich działań.

f) w zależności od sytuacji i miejsca przełożony weryfikuje, na ile podejrzenie krzywdzenia dziecka jest zasadne. W tym celu dobiera odpowiednie środki prowadzące do wyjaśnienia sytuacji lub podejmuje decyzję o przeprowadzeniu interwencji i zawiadamia policję.

ROZDZIAŁ II

Procedura w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie dziecka

1. Mając uzasadnione podejrzenie, że dziecko przebywające na terenie Pływalni, Hali Koszykówki i Tenisa oraz obiektach otwartych MOSiR jest krzywdzone, należy niezwłocznie zawiadomić policję, dzwoniąc pod numer 112 i opisując okoliczności zdarzenia. W zależności od dynamiki sytuacji i okoliczności, telefon wykonuje osoba, która jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia (pracownik/przełożony). Jeśli zawiadamiającym jest pracownik, jednocześnie o zdarzeniu informuje swojego przełożonego.
2. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka występuje wtedy, gdy:
 - a) dziecko ujawniło pracownikowi obiektu fakt krzywdzenia,
 - b) pracownik zaobserwował krzywdzenie,
 - c) dziecko ma na sobie ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia), a zapytane odpowiada niespójnie i/lub chaotycznie lub/i popada w zakłopotanie
3. W tej sytuacji należy uniemożliwić dziecku oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie dziecka oddalenie się z obiektu.
4. W uzasadnionych przypadkach można dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzewanej. W takiej sytuacji, do czasu przybycia policji należy trzymać tę osobę pod nadzorem dwóch pracowników w osobnym pomieszczeniu z dala od widoku innych osób korzystających z Pływalni, Hali Koszykówki i Tenisa oraz obiektów otwartych MOSiR.
5. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Dziecko powinno przebywać pod opieką pracownika do czasu przyjazdu policji.
6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa powiązanego z kontaktem dziecka z materiałem biologicznym sprawcy, należy w miarę zabezpieczyć go przed usunięciem do czasu przyjazdu policji.

7. Po odbiorze dziecka przez policję należy zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i na wniosek służb przekazać ich kopię listem poleconym lub osobiście prokuratorowi lub policji.

8. Po interwencji należy opisać zdarzenie w notatce służbowej lub innym dokumencie przeznaczonym do tego celu np. dzienniku pracy ratowników wodnych.

Załącznik nr 3 do
SOM z dnia
14.08.2024 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

dopuszcłam/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)

Załącznik nr 4 do
SOM z dnia 14.08.
2024 r.

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.
3.
4.

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Załącznik nr 5 do
SOM z dnia
14.08.2024 r.

OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
W MOSIR PABIANICE
I ZOBOWIĄZANIE DO ICH PRZESTRZEGANIA

.....
miejsce i data

Ja,
(imię i nazwisko)

Nr PESEL..... oświadczam, że zapoznałam/-em się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Pabianicach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

REJESTR INTERWENCJI

nazwa jednostki MOSiR	l.p.									
	informacja o wynikach zgłoszonej interwencji (TAK/NIE)									
	data dostosowania formy interwencji	Inny								
		wniosek o wgląd w sytuację dziecka								
		zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa								
	spotkanie z rodzicami (TAK/NIE)									
	płeć poszkodowanego (K/M)									
	przyczyna interwencji	zaniedbanie dziecka								
		przemoc rówieśnicza								
		przemoc seksualna								
		przemoc psychiczna								
		przemoc fizyczna								
	nr karty interwencyjnej									
data interwencji										

KARTA INTERWENCJI

1.	imię i nazwisko dziecka		
2.	przyczyna interwencji	przemoc fizyczna przemoc psychiczna przemoc seksualna zaniedbanie dziecka przemoc rówieśnicza	
3.	osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4.	opis podjętych działań, innych niż interwencje	Data	działanie
5.	spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	opis spotkania
6.	forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny/dziecka, inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)	
7.	dane dotyczące zgłoszenia interwencji	data	nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
8.	wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego / działania rodziców / opiekunów	data	działanie

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIÓW

1.	Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość standardów ochrony małoletnich (1 – niska, 10 – wysoka)	
2.	Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości standardów małoletnich wśród personelu (1 – niska, 10 – wysoka)	
3.	Oceń (w skali od 1 do 10) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (1 – niska, 10 – wysoka)	
4.	Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) umiejętność innych członków personelu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (1 – niska, 10 – wysoka)	
5.	Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 – niska, 10 – wysoka)	
6.	Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) znajomość wśród personelu procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 – niska, 10 – wysoka)	
7.	Czy w twojej ocenie konieczne jest podniesienie Znajomości obowiązujących standardów ochrony małoletnich wśród personelu? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	Zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a małoletnimi Zasad bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi Zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a małoletnimi Zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego Zasad ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych Zasad dostępu małoletniego do Internetu i bezpieczeństwa online
8.	Czy w twojej ocenie konieczne jest podniesienie Znajomości obowiązujących standardów ochrony małoletnich wśród małoletnich? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	Zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a małoletnimi Zasad bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi Zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a małoletnimi Zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego Zasad ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych Zasad dostępu małoletniego do Internetu i bezpieczeństwa online
9.	Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie w placówce naruszenie standardów ochrony	

	małoletnich? Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone (odpowiedz opisowo)	
10.	Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedz opisowo)	
11.	Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w standardach ochrony małoletnich? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.	