STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH

WODNE OCHOTNICZE POGOTOWIE RATUNKOWE
15 sierpnia 2024

PREAMBUŁA

Działalność w organizacji pozarządowej, rozwijanie pasji, uprawianie sportu, nauka czynności i zachować w grupie młodzieży może przynieść dziecku wiele korzyści: jest dobre dla zdrowia fizycznego i psychicznego, może pomóc w budowaniu pewności siebie i stać się szansą na nawiązanie nowych przyjaźni. By to wszystko było możliwe, WOPR i jednostki w jego strukturach muszą być przede wszystkim bezpieczne dla dzieci i powininny sprawiać im prawdziwą radość. Każde dziecko, niezależnie od motywacji przynależności do organizacji, zasługuje na ochronę. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników, instruktorów, trenerów, edukatorów, opiekunów i działaczy jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. W WOPR osoby małoletnie traktujemy z szacunkiem, a stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie jest niedopuszczalne. Wszyscy członkowie jednostek WOPR i klubów WOPR realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych WOPR oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ I
ORGANIZACJA SYSTEMU OCHRONY

CZĘŚĆ A
ZASADY OGÓLNE

§ 1.

Użyte określenia oznaczają:

1. **Jednostka WOPR** – WOPR, jednostka wojewódzka WOPR, jednostka WOPR, Klub WOPR i ich jednostki organizacyjne, jeżeli podejmują działania w ramach WOPR wskazane w niniejszych standardach.
2. **Pracownik** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub na jakiejkolwiek innej podstawie współpracująca z jednostką WOPR, członek władz jednostki WOPR, a także wolontariusz, stażysta czy praktykant.
3. **Kierownik jednostki** - osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej jednostki WOPR jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach jednostki WOPR, prowadzenia spraw i reprezentowania jednostki WOPR na zewnątrz.
4. **Dziecko** - osoba, która nie ukończyła 18. roku życia i nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych.
5. **Rodzic** – opiekun ustawowy dziecka, w szczególności jego rodzic w tym również rodzic zastępczy.
6. **Opiekun** – osoba z personelu jednostki WOPR lub z poza jednostki WOPR za zgodą kierownika jednostki, która pełni funkcje w ramach aktywności jednostki WOPR, w

której biorą udział dzieci, a w szczególności: kierownik jednostki lub kierownik komórki organizacyjnej jednostki WOPR, nauczyciel, instruktor, trener lub inny członek kadry edukacyjnej/szkoleniowej, członek personelu medycznego, pracownicy administracyjni, obsługi technicznej, transportowej, socjalnej, kwaterunkowej, pedagogicznej – w czasie gdy powierzono mu opiekę nad dzieckiem lub z racji pełnienia funkcji w jednostce WOPR opiekę tą sprawuje w sposób stały właściwy dla danej funkcji (trener, kierownik grupy, kierownik zespołu)

7. **Zgoda rodzica** - zgoda co najmniej jednego z opiekunów ustawowych dziecka.
8. **Krzywdzenie dziecka** - krzywdzenie dziecka to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
9. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci – osoba wdrażającą standardy ochrony dzieci**_– pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w jednostce WOPR oraz ich aktualizację.
10. **Koordynator bezpieczeństwa w Internecie** - wyznaczony przez kierownika jednostki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie jednostki WOPR oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
11. **Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka** – pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami.
12. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** - osoba wyznaczona przez kierownika jednostki odpowiedzialna za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie.
13. **Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

§ 2.

1. Pracownicy wyznaczeni do działań na rzecz ochrony dziecka, o których mowa w § 1, kierownik jednostki wprowadza do wykazu, który stanowi załącznik do niniejszych standardów
2. W przypadku niewyznaczenia osoby lub osób o której mowa w ust. 1, funkcje te przejmuje kierownik jednostki.

§ 3.

1. Każdy pracownik jednostki WOPR posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Każdy pracownik w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przekazuje tę informację pracownikowi odpowiedzialnemu za ochronę dziecka, który podejmuje rozmowę z rodzicem, w trakcie której rodzic otrzymuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywacje do przyjęcia wsparcia.

3. Pracownik odpowiedzialny za ochronę dziecka oraz pracownik mający bieżący kontakt z dzieckiem, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 4

Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:

1) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej jednostki WOPR oraz na jego terenie;
2) przygotowanie pracownika do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w standardach;
3) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w jednostce WOPR do odpowiednich jednostek oraz monitoring ich realizacji;
4) prowadzenie ewidencji pracowników, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu w niej zmian;
5) przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z kierownikiem jednostki, pracownikami oraz dziećmi i w miarę możliwości ich rodzicami;
6) monitorowanie stosowania standardów;
7) koordynowanie prac związanych z aktualizacją standardów.

§ 5

Koordynator bezpieczeństwa w Internecie, jeżeli w jednostce WOPR istnieje możliwość dostępu do Internetu przez dzieci, ma za zadanie zapewnić:

1) opracowanie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu na terenie działalności jednostki WOPR;
2) dostępność opracowanych zasad zarówno dla pracowników jak i dzieci;
3) bezpieczne warunki korzystania z Internetu na komputerach znajdujących się w jednostce WOPR;
4) instalację oraz regularną, przynajmniej raz w miesiącu, kontrolę lub aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci;
5) sprawdzenie, co najmniej raz na miesiąc, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do sieci Internet znajdują się treści szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych;
6) cykliczne, przynajmniej raz na kwartał, spotkanie z dziećmi poświęcone zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 6.

Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy:

1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
2) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach

zagrażających dobru dziecka, udokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie kierownictwa jednostki o wynikach poczynionych ustaleń;

3) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu; rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
4) zainicjowanie interwencji;
5) zawiadomienie zespołu interdyscyplinarnego w celu wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty;
6) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
7) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
8) prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji

przy czym zakresie pkt. 4 – 7 działa wspólnie z kierownikiem jednostki w zakresie reprezentacji jednostki WOPR na zewnątrz.

§ 7.

Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

1) opracowanie planu pomocy dziecku;
2) współpraca ze specjalistami udzielającymi wsparcia;
3) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku

CZĘŚĆ B
MONITORING I AKTUALIZACJA STANDARDÓW

§ 8.

1. Osoba odpowiedzialna za standard ochrony dzieci monitoruje realizację standardów, reaguje na sygnały naruszenia standardów, prowadzi rejestr interwencji oraz proponuje wprowadzanie zmian w standardach.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik do niniejszych Standardów.

§ 9.

1. W ankiecie pracownik może proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia standardów.
2. Osobna ankieta bądź inna forma oceny funkcjonowania standardów przeprowadzana jest wśród dzieci i ich rodziców.
3. Osoba, odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci dokonuje opracowania ankiet lub innych form oceny z przeznaczeniem do wypełnienia przez pracowników, dzieci i ich rodziców, dokonuje oceny zgodności standardów z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, sporządza raport z monitoringu standardów, który następnie przekazuje kierownikowi jednostki.
4. Po wprowadzeniu do standardów niezbędnych zmian, są one udostępniane pracownikom, dzieciom i ich rodzicom.

§ 10.

1. Pracownik posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Pracownik uczestniczy w organizowanych lub rekomendowanych przez kierownika jednostki szkoleniach dotyczących ochrony dzieci, które są dostoswane do roli jaką pracownik pełni w jednostce WOPR.
3. Po aktualizacji standardów pracownicy są informowani o wprowadzanych zmianach, a w razie potrzeby prowadzone jest szkolenie uzupełniające.
4. Każdy nowo przyjęty pracownik oraz raz na 2 lata każdy pracownik pracujący z dziećmi przechodzi szkolenie w zakresie zapisów Standardów ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury).

CZĘŚĆ C
REKRUTACJA PRACOWNIKÓW

§ 11.

1. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, jednostka WOPR ustala dane kandydata na pracownika, jego kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem.
2. Przed zatrudnieniem osoby w jednostce WOPR lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem kandydatowi obowiązków polegających na pracy z dzieckiem jednostka WOPR ustala także czy występuje z jego strony ryzyko stworzenia zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka. Nadto ustala, czy kandydat podziela wartości jednostki WOPR dotyczące poszanowania dzieci oraz ich praw.
3. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, jednostka WOPR musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować personel oraz zweryfikować stosunek personelu do dzieci i podzielania 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.

§ 12.

1. W trakcie rekrutacji osób wskazanych w § 11 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 jednostka WOPR 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, jednostka WOPR 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 poświadcza wypełniając i podpisując oświadczenie stanowiące załącznik do niniejszego Standardu.
4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, jednostka WOPR 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.
5. Kandydat/ka przedkłada jednostce WOPR lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 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.
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 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.

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. Oświadczenie zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej lub wolontariackiej
13. Brak zgody na podpisanie dokumentów wymienionych w pkt. 11 i 12 uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

§ 13

1. Wszelkie oświadczenia złożone przez osobę, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma działać w ramach jednostki WOPR, zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej lub umowy wolontariackiej lub w inny sposób ewidencjonowane w dokumentacji jednostki WOPR.
2. Brak zgody na podpisanie wymaganych oświadczeń wyłącza możliwość nawiązania stosunku pracy lub nawiązania każdej innej formy współpracy z osobą o jakiej mowa w § 11.

§ 14.

1. Każdy pracownik zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji opisanych w § 16 – 25.
2. Każdy pracownik ma prawo zaznajomić rodzica z zasadami bezpiecznych relacji o jakich mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ II
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I OCHRONY DZIECI

CZĘŚĆ D
FORMY KRZYWDZENIA DZIECI

§ 15.

Formami krzywdzenia dzieci są:

1) **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.

2) **Przemoc psychiczna wobec dziecka**. Jest to długotrwała, nie fizyczna, 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 w szczególności:
   a) niedostępność emocjonalną;
   b) zaniedbywanie emocjonalne;
   c) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
   d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem;
   e) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka;
   f) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną;
   g) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja;
   h) sytuacje w których dziecko jest świadkiem przemocy;

3) **Przemoc seksualna wobec dziecka** (wykorzystywanie seksualne dziecka). Jest to angażowanie dziecka poprzez dorosłego lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - strategie nie seksualnego uwodzenia dziecka (z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny).
   Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiekolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagę sił lub zaufania - w celu seksualnym.
   Wyzysk seksualny obejmuje (chociaż nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.

4) **Zaniedbywanie dziecka**. Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.

5) **Przemoc rówieśnicza** (w szczególności: nękanie rówieśnicze i bullying). Przemoc rówieśnicza ma miejsce, gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
   b) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie);
   c) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż);
   d) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie);
   e) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów);
   f) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę);
   g) wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
   h) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami).

CZĘŚĆ E
BEZPIECZNE RELACJE

§ 16.
Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków jednostki WOPR, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką jednostki WOPR, jeśli kontakt ten jest związany z działalnością tej jednostki.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
6. Każdy pracownik działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych jednostki WOPR oraz swoich kompetencji.
7. Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

8. Wszelkie działania względem dziecka powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

§ 17.
Komunikacja z dziećmi

Każdy pracownik 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) zwraca się do dziecka po imieniu (nie nazwisku lub numerze) chyba, że zarówno dziecko jak i opiekun ustawowy ustalają inaczej;
4) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;
5) szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe;
6) dba o to, aby w przypadku dostępności innych pracowników, być w zasięgu ich wzroku lub słuchu, kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym inni pracownicy oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem;
7) zapewnia dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
8) nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka;
9) nie krzyczy na dziecko, a w sytuacji wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci reaguje w inny stanowczy, zdecydowany sposób;
10) nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
11) 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).

§ 18.
Działania z dziećmi

Każdy pracownik w działaniach z dziećmi:

1) jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi;
2) swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania;
3) docenia i szanuje wkład i wysiłek dzieci, nie koncentruje się wyłącznie na wydajności i wynikach;

4) aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich warunki fizyczne, płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
5) szanuje prywatność dzieci;
6) stawia na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich zadowolenie z podejmowanych działań;
7) informuje kierownika jednostki o wszystkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie dziecka pracownikiem lub pracownika dzieckiem.
8) nie uzależnia wartości dzieci od osiąganych wyników;
9) unika faworyzowania dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują;
10) nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze.
11) nie utrwala wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.
12) nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci.
13) nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka oraz jego rodziców.
14) nie wchodzi w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub jego rodziców, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych
15) dba, aby podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy, wycieczki lub inne formy wypoczynku nie dochodziło do spania pracownika z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

§ 19.
Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Niedopuszczalne jest kontakt fizyczny z dzieckiem inny niż wymagają tego zasady szkolenia, działań ratowniczych czy edukacyjne określone w zasadach tych szkoleń i działań oraz niezbędne do prawidłowej ich realizacji z zastrzeżeniem ust. 2
2. Sytuacjami, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu są sytuacje spełniające poniższe warunki łącznie:
   - jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie,
   - uwzględnia wiek dziecka i etap rozwojowy dziecka,
   - uwzględnia płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny
   - dziecko wyraża na to zgodę

   przy czym, z uwagi na niemożliwe wyznaczenie uniwersalnej zasady każdego kontaktu fizycznego z dzieckiem, z uwagi na fakt, że 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 i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
3. Niedopuszczalne jest każde działanie przemocą wobec dziecka z wyłączeniem działań wykonywanych w ramach:

a) wszelkich czynności ratujących życie
b) czynności mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa przed utratą życia lub zdrowia dziecka lub innych dzieci w sytuacji, gdy inne działania nie przyniosły spodziewanego rezultatu lub nie ma na te działania czasu z uwagi na grożące niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia dziecka lub innych dzieci.

4. Każdy pracownik w kontakcie fizycznym z dziećmi:
   1) w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko w celu dydaktycznym, aby skorygować jego postawę, uprzednio wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił;
   2) jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem dziecka;
   3) zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
   4) nie ukrywa i zachowuje jawność utrzymywania kontaktów z dzieckiem;
   5) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem oraz dba, aby podczas każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej była obecna inna osoba z jednostki WOPR, a jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika, jest on odpowiednio przeszkolony;
   6) dba o to, aby w przypadku konieczności indywidualnej opieki fizjoterapeuty, zapewnić w miarę możliwości obecność drugiej osoby dorosłej, np. lekarza instruktora, trenera,
   7) nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka
   8) nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
   9) nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

§ 20.
Korzystanie z szatni i łazienek

1. Jeśli zajęcia lub inna działalność jednostki WOPR odbywają się w nieznanym pracownikowi obiekcie, należy przed wyjazdem zdobyć informacje dotyczące tego, czy dzieci mają wydzielone pomieszczenia, łazienkę i szatnię na wyłączność, czy też są one udostępnione publicznie, a jeżeli tak, to podejmuje działania mające na celu ochronę dzieci przed możliwymi zagrożeniami.
2. Dorosłym nie wolno przebierać się w obecności dzieci ani znajdować się w szatni i łazience, gdy dzieci są rozebrane. Osoby dorosłe, w tym trenerzy lub opiekunowie, nie mogą korzystać z szatni i prysznica znajdujących się w tych samych pomieszczeniach co szatnie i prysznice przeznaczone dla dzieci. Należy zminimalizować ryzyko poprzez oddzielenie przestrzeni lub wyznaczenie godzin korzystania z nich tylko przez dzieci.
3. W przypadku zajęć koedukacyjnych dzieciom należy zapewnić osobne łazienki i szatnie dla dziewcząt i chłopców.

4. Używanie sprzętu technicznego z funkcją nagrywania jest całkowicie zabronione w szatniach i łazienkach.
5. Rodzic może wejść do przebieralni, gdy łącznie spełnione są poniższe warunki:
    1) zna zasady bezpiecznych relacji;
    2) jest to niezbędne;
    3) jest tej samej płci co pozostałe dzieci;
    4) opiekun został o tym poinformowany;
    5) towarzyszy mu – jeżeli jest to możliwe - co najmniej jeden pracownik.
4. Jeżeli po zajęciach dziecko wraca do domu i czuje się niekomfortowo, przebierając się lub biorąc prysznic na terenie obiektu, gdzie prowadzone były zajęcia, nie należy wywierać presji na dziecko, zmuszać do tych czynności, a zachęcać je do wykonywania tych czynności w domu.
5. Jeśli dziecko z niepełnosprawnością musi korzystać z pomieszczeń, należy upewnić się, że spełniają one wymogi dostępności,
6. Dziecko z niepełnosprawnością i jego opiekun podejmują decyzję oraz czy i jak należy im pomóc, przy czym należy ustalić, sposób porozumiewania się z dzieckiem, w tym jak komunikuje zgodę na oferowaną pomoc.
7. Należy reagować na zgłaszane zachowania ośmieszające i zawstydzające między dziećmi, komentarze dotyczące wyglądu, wynikające np. z różnego stopnia rozwoju.

§ 21.
Kontakty poza zajęciami

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach aktywności dziecka w jednostce WOPR, podczas działań poza jednostką, w czasie treningów, zawodów, obozów, zgrupowań i innych form wypoczynku.
2. Personelowi nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami zajęć bez wiedzy i zgody kierownika jednostki i rodziców oraz kontaktować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami poza godzinami aktywności w jednostce WOPR są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy), a jeśli jednostka WOPR 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, przy czym musi być to kontakt jawny, a rodzice powinni być poinformowani o jego formie.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami aktywności w jednostce WOPR, członek personelu musi poinformować o tym kierownika jednostki, a rodzice muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich opiekunów i nie może to powodować faworyzacji tych dzieci.

6. Zabrania się towarzyszenia dziecku w podróży pod nieobecność rodzica, jeśli ta podróż nie jest związana z wyjazdem na szkolenie, zgrupowanie, obóz, zawody, inną formę wypoczynku. Każdorazowo rodzic musi wyrazić na to zgodę.
7. W przypadku aktywności (szczególnie treningów) indywidualnych konieczna jest zgoda rodzica oraz rekomendowana jest obecność jeszcze jednego dorosłego, a w miarę możliwości treningi indywidualne powinny odbywać się równolegle - dwoje podopiecznych i dwóch trenerów w miejscu treningu.

§ 22.
Zasady bezpieczeństwa podczas wyjazdów

1. Każdy pracownik podczas wyjazdów, obozów, zgrupowań, innych form wypoczynku lub działań jednostki WOPR poza jej siedzibą:
   1) dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci i w tym celu podejmuje działania mające na celu wyeliminowanie zagrożeń podczas transportu i w miejscu zakwaterowania;
   2) zawsze wie co robią dzieci i gdzie przebywają;
   3) jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci, pomaga w ich zabezpieczeniu oraz upewnia się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania;
   4) zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci.
2. Niedopuszczalne jest opuszczenie przez dziecko grupy tylko z jednym opiekunem, chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z rodzicem dziecka lub wymagają tego względy medyczne lub bezpieczeństwa;
3. Odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach powinno być w taki sposób, aby cała grupa mieszkała na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe, co najmniej jeden opiekun mieszka na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci.
4. Dzieci i pracownicy są zakwaterowani w osobnych pokojach.
5. Niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju, ale jeżeli ze względów organizacyjnych obiektu, w którym odbywa się wypoczynek, dzieci wymagające opieki muszą zostać umieszczone w pokojach kilku lub kilkunastoosobowych, dopuszczalne jest, aby w pokoju z dziećmi dla ich bezpieczeństwa spało również dwóch opiekunów, o ile możliwe tej samej płci.
6. Osoby niepełnoletnie pełniące rolę kadry (asystenci, sędziowie, stażyści) są zakwaterowane w oddzielnych pokojach (nie z dziećmi i nie z dorosłymi);
7. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju opiekuna z wyjątkiem członków rodziny, jeżeli rodzic dziecka wyrazi na to zgodę;
8. Przed wejściem do pokoi dzieci pracownik zawsze puka sygnalizując swoją chęć wejścia.
9. Pracownik unika sytuacji pobytu w pokoju sam na sam z dzieckiem, a jeśli taka sytuacja ma miejsce, należy zostawić otwarte drzwi.
10. Zapewnia się dostęp do szybkiej pomocy medycznej, do apteczki pierwszej pomocy oraz możliwość wezwania pogotowia;

§ 23.
Bezpieczeństwo w kontaktach online

1. Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie.
2. Pracownik nie może używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z dziećmi, a wszelka tego rodzaju komunikacja jest prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe jednostki WOPR, a publikując komentarze na portalach społecznościowych każdy pracownik kieruje się rozwagą i ocenia czy nie zagraża to dobru dziecka i nie wyrządzi mu krzywdy.
3. Pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dzieckiem znajdującym się pod opieką jednostki WOPR poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe.
4. W trakcie zajęć czy innych aktywności, dzieci nie powinny używać urządzeń elektronicznych posiadających funkcję nagrywania obrazu i/lub dźwięku.
5. Komunikacja online powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem rodziców, a w przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę rodziców oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi, jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci i każdorazowo musi być to kontakt jawny.
6. Wiadomości powinny ograniczać się wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w zajęciach lub innych aktywnościach jednostki WOPR.
7. Zabronione jest komunikowanie się z dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z grami, komunikatory internetowe bez wiedzy rodzica, z wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 5.

§ 24.
Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

1. Zabronione jest stosowanie przez dzieci z jakiegokolwiek powodu przemocy fizycznej i psychicznej względem siebie oraz lekceważenie, obrażanie i poniżanie drugiego dziecka;
2. Dziecko powinno zareagować, jeżeli jest świadkiem przemocy wobec drugiego dziecka, poprzez zgłoszenie sytuacji opiekunowi lub innej osobie dorosłej;
3. Dziecko powinno respektować wolność osobistą drugiego dziecka i zaakceptować jego prawo do odmienności zdania, do innych podglądów, zachowania i wyglądu w tym wieku, płci, orientacji seksualnej, cech fizycznych, niepełnosprawności, pochodzenia etnicznego, narodowego czy statusu ekonomiczno-społecznego.

§ 25.
Zasady bezpiecznych relacji uczestnik wydarzeń – dziecko

1. Kierownik jednostki umożliwia zapoznanie się uczestników wydarzeń z niniejszymi standardami poprzez zamieszczenie ich treści na stronie internetowej jednostki WOPR, a przypadku organizacji imprezy masowej przez jednostkę WOPR, obowiązek zapoznania się ze standardami umieszczany jest w regulaminie tej imprezy.
2. Kierownik jednostki jest zobowiązany do organizacji aktywności, wydarzeń i działań uwzględniając:
   1) właściwą komunikację pomiędzy uczestnikami wydarzenia,
   2) przestrzeganie przez uczestników wydarzeń zasad analogicznych do relacji pracownika z dzieckiem określonych w § 16,
   3) działania mające na celu usunięcie z wydarzeń osoby zakłócające porządek, zachowujące się w sposób wulgarny i naruszające zasady określone w ust. 1.

CZĘŚĆ F
ZAGROŻENIA W SIECI

§ 26.
Zagrożenia związane z wykorzystaniem Internetu i mediów elektronicznych

1. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez dzieci Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:
   1) treści nielegalne, min.:
      - materiały przedstawiające seksualne wykorzystywanie dziecka;
      - materiały przedstawiające twardą pornografię,
      - treści propagujące rasizm i ksenofobię,
      - propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim,
      - materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępu albo rozpowszechniane bez jej zgody,
      - treść pornograficzne udostępniane małoletniemu,
      - uwodzenie dziecka poniżej 15 r.ż. przez Internet (child grooming, „sextortion").
   2) treści szkodliwe:
      - obrazowanie przemocy,
      - obrażenia fizyczne,
      - drastycznych sceny,
      - okrucieństwo wobec zwierząt,
      - nawoływanie do działań autodestrukcyjnych (samookaleczenia, pro-ana, samobójstwo, zażywanie szkodliwych substancji),
      - nawoływanie do przemocy, przestępczości, radykalizacji i ekstremizmu,
      - patostreamy,

- elementy dyskryminacyjne
- pornografia.

3) dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online:
   - presja rówieśnicza,
   - cyberprzemoc,
   - grooming,
   - szantaż na tle seksualnym,
   - aktywność seksualna jako źródło dochodu osób nieletnich,
   - hazard online,
   - reklamy niedostosowane do wieku,
   - media społecznościowe niedostosowane do wieku.
4) dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań:
   - podejmowanie wyzwań online,
   - seksting,
   - wywieranie presji,
   - stosowanie przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.

§ 27
Zasady korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Jeżeli jednostka WOPR udostępnia sieć wi-fi, oraz zapewnia rozwiązania organizacyjne bazujące na aktualnych standardach bezpieczeństwa to dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
   1) pod nadzorem pracownika i na urządzeniach jednostki WOPR;
   2) bez nadzoru – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie jednostki WOPR i w swobodnym dostępie;
   3) za pomocą sieci wi-fi jednostki WOPR po podaniu hasła.
2. Nie dopuszcza się dzieci do korzystania z prywatnego sprzętu elektronicznego należącego do pracownika, a jeśli jest to koniecznie, musi odbywać się w obecności pracownika w celu uniemożliwienia dziecku dostępu do prywatnych treści znajdujących się na tym urządzeniu.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu.
4. Jednostka WOPR zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu na komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
5. Koordynator bezpieczeństwa w Internecie zapewnia, aby sieć internetowa jednostki WOPR lub sieć udostępniania dzieciom w inny sposób, była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami

§ 28

1. Jeśli podmiot udostępnia dzieciom sprzęt elektroniczny, Koordynator bezpieczeństwa w Internecie przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niepożądane treści. W przypadku znalezienia niepożądanych treści, ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
2. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, Koordynator bezpieczeństwa w Internecie przekazuje kierownikowi jednostki WOPR, który powiadamia rodzica o zdarzeniu.
3. Rekomenduje się przeprowadzanie z dziećmi przez Koordynatora bezpieczeństwa w Internecie cyklicznych warsztatów dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Każdy pracownik 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 w sposób sprzeczny z godnością dziecka, a także informuje dzieci o konieczności rozważnego korzystania z mediów społecznościowych.

CZĘŚĆ G
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 29
Utrwalania wizerunku dziecka

1. Utrwalanie i wykorzystanie wizerunku dziecka jest możliwe wyłącznie za zgodą rodzica oraz ustnej zgody dziecka.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1 nie jest wymagana, jeśli wizerunek dziecka:
   a) stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna,
   b) jest niezbędne do celów ewidencyjnych, kontrolnych lub nadzoru wynikających z przepisów prawa
   c) stanowi wymóg przepisów prawa w zakresie realizacji działań jednostki WOPR, współzawodnictwa sportowego lub dokumentowania określonych czynności.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) lub dzieci uczestniczą w działaniach jednostki WOPR rejestrowanych przez media należy:
   a) zobowiązać osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych standardów,
   b) zobowiązać osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
   c) nie dopuszczać do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika,
   d) poinformować rodziców oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia

e) upewnić się, że jest udzielona pisemna zgoda na wykorzystanie wizerunku dzieci.

4. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez jednostkę WOPR wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę kierownika jednostki, przy czym należy zebrać informacje o:
   a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
   b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
5. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod opieką jednostki WOPR bez zgody rodzica dziecka oraz kierownika jednostki.
6. Pracownikowi nie wolno:
   - kontaktować przedstawicieli mediów z dziećmi bez zgody kierownika jednostki
   - przekazywać mediom kontaktu do opiekuna ustawowego dzieci
   - wypowiadać się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodziców, przy czym zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

   W szczególnych i uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicem dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
7. W celu realizacji materiału medialnego kierownik jednostki może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie jednostki WOPR dla potrzeb nagrania jednak podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie obiektu dzieci.

§ 30
Upublicznianie wizerunku dziecka przez podmiot

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

ustawowy albo dziecko, który osiągnęło pełnoletniość wyrazi zgodę na publikację po tym czasie.

§ 31
Przechowywanie materiałów zawierających wizerunek dziecka

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 kierownika jednostki.
3. Nośniki analogowe i elektroniczne należy przechowywać przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez jednostkę WOPR w polityce ochrony danych osobowych.
4. Zabronione jest przechowywanie materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych oraz mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną.
5. Wizerunek dzieci należy rejestrować przy pomocy służbowych urządzeń rejestrujących (tj. telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer). W przypadku gdy jednostka WOPR nie posiada służbowych urządzeń, dopuszcza się możliwość używania przez personel prywatnych urządzeń. Każdorazowo taki materiał powinien być usuwany z nośnika prywatnego od razu po umieszczeniu go w wyznaczonych przez podmiot nośnikach analogowych lub elektronicznych.

§ 32
Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez podmiot wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy na początku każdego z tych wydarzeń poinformować ich o tym, że:

1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców;
2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice tych dzieci wyrażą na to zgodę;
3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

ROZDZIAŁ III

INTERWENCJE

CZEŚĆ H
ORGANIZACJA SYSTEMU PODEJMOWANIA INTERWENCJI

§ 33.
Cele interwencji i kwalifikacje zagrożenia

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 i zapewnienie bezpieczeństwa
3. Przyjuje się następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
   1) przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
   2) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
   3) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
4. Przyjmuje się procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
   1) osoby dorosłe (pracownicy, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
   2) inne dziecko.

§ 34.

1. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest kierownik jednostki, które, może powierzyć wykonywanie do tego zadania innej osobie.
2. Do udziału w interwencji można włączyć specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, aby skorzystać z ich profesjonalnej pomocy podczas rozmowy z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
3. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej w formie pisma lub korespondencji poczty elektronicznej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 35.

1. Jeżeli zachodzi potrzeba zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej) osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje o tym rodzica we współpracy z kierownikiem jednostki z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli poinformowanie rodzica jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.
3. Po poinformowaniu rodzica, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury i/lub policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich oraz ośrodka pomocy społecznej we współpracy z kierownikiem jednostki.
4. Jeżeli kierownik jednostki odmówi współpracy w zakresie działań wskazanych w ust. 1 i 3 osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji realizuje te działania samodzielnie.
5. Jeżeli zachodzi podejrzenie krzywdzenia dziecka przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji kierownik jednostki podejmuje działania wskazane w ust. 1 i 3 samodzielnie.
6. Jeżeli zachodzi podejrzenie o krzywdzenie dziecka przez kierownika jednostki, a osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji nie została wyznaczona, działania wskazane w ust. 1 i 3 podejmuje inna osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu dziecka.
7. Zapisy ust. 6 stosuje się w przypadku bezczynności kierownika jednostki i osoby odpowiedzialnej zaprowadzenie interwencji

§ 36.

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik do niniejszych standardów i załącza się ją do rejestru interwencji prowadzonego przez jednostkę WOPR.
2. 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.
3. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosił rodzic, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców zachowując formę pisemną.
4. W zależności od potrzeb, może zostać powołany zespół w celu opracowania metod wsparcia dziecka krzywdzonego składający się ze specjalistów i pracowników jednostki WOPR.

§ 37.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu niezwłocznie

powiadamia odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer alarmowy i po dokonaniu zawiadomienia sporządza kartę interwencji, którą przekazuje osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.

CZEŚĆ I
PODEJMOWANIE INTERWENCJI

§ 38.
Zasady ogólne podejmowania interwencji

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności z rodzicem, a następnie podejmuje starania w celu ustalenia przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka i wpisuje je w karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z rodzicem (o ile rodzic nie jest osobą stosującą przemoc), podczas którego przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o zasadności i istniejących możliwościach skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb.
3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że na szkodę dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo jednostce policji lub prokuratury.

§ 39.

1. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicem wynika, że nie jest zainteresowany udzieleniem pomocy dziecku, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
2. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic zaniedbuje potrzeby psychofizyczne dziecka lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec dziecka, należy poinformować ośrodek pomocy społecznej o tym fakcie oraz potrzebie udzielenia pomocy rodzinie, a gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, ma miejsce przemoc i zaniedbanie powiadamia o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

§ 40.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika jednostki WOPR, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu ze wszystkimi dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W przypadku gdy jest oczywiste, że pracownik jednostki WOPR dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę i nie

zachodzi potrzeba natychmiastowego powiadamiania właściwych instytucji, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko pokrzywdzone oraz innych świadków zdarzenia.

3. 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.

§ 41.
Podejmowanie interwencji w przypadkach krzywdzenia rówieśniczego

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko podczas aktywności prowadzonych w ramach jednostki WOPR należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego rodzicem, a także oddzielnie z dzieckiem krzywdzonym i jego rodzicem oraz porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. Ustalenia z przebiegu zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego należy wpisać na karcie interwencji.
3. Wspólnie z rodzicem dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
4. Z rodzicem dziecka krzywdzonego należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania dziecka od źródeł zagrożenia.
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodzica, innych dorosłych bądź inne dzieci, a w przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć stosowną interwencję także w stosunku do tego dziecka.
6. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w aktywności jednostki WOPR („dziecko z zewnątrz") należy porozmawiać z dzieckiem krzywdzonym, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z jego rodzicami celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
7. Kierownik jednostki organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotu lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie w postaci poinformowania sądu rodzinnego, szkoły, rodziców dziecka krzywdzącego.

§ 42.

1. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie nosi znamiona czynu karalnego, należy o zdarzeniu poinformować właściwy ze względu na jego miejsce zamieszkania sąd rodzinny lub policję.

2. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie nosi znamiona przestępstwa, o zdarzeniu należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuraturę.

§ 43.
Podejmowanie interwencji
w przypadkach stwierdzenia zagrożenia lub krzywdzenia dziecka
z wykorzystanie Internetu i mediów społecznościowych

1. W przypadku zgłoszenia/ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu lub mediów społecznościowych należy:
   1) powiadomić rodzica dziecka skrzywdzonego i dziecka udostępniającego krzywdzące treści;
   2) zdarzenie zarejestrować, przeanalizować oraz odpowiednio udokumentować;
   3) powiadomić policję/sąd rodzinny w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego;
   4) zapewnić bezpieczeństwo i wsparcie dziecku poszkodowanemu
2. Zapisy § 38 – 42 stosuje się odpowiednio.

§ 44.
Plan wsparcia

1. Wobec dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia zarówno w sytuacji krzywdzenia przez osoby dorosłe jak i inne dziecko, który powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez jednostkę WOPR działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
   1) sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia;
   2) wsparcia, jakie jednostka WOPR może dziecku zaoferować;
   3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z rodzicami dziecka i omówiony z dzieckiem, a w przypadku, gdy rodzic jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z rodzicem niekrzywdzącym.

§ 45.

1. W tworzeniu planu wsparcia należy korzystać z możliwości i zasobów jednostki WOPR oraz włączać inne specjalistyczne podmioty takie jak:
   1) lokalne ośrodki pomocy społecznej,
   2) ośrodki interwencji kryzysowej,
   3) poradnie psychologiczno - pedagogiczne,
   4) specjalistyczne poradnie rodzinne,
   5) ośrodki wczesnej interwencji,
   6) ośrodki wsparcia dziennego,

7) środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych
8) środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży,
9) centra pomocy dzieciom
10) ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci.

2. W uzupełnieniu działań dziecku przekazuje się numer telefonu zaufania 116 111, a dorosłym nr Telefonu dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci 800 100 100.

ROZDZIAŁ VI
PRZEPISY KARNE

§ 46.

1. Kto dopuszcza do pracy lub do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, osobę bez uzyskania informacji, o których mowa w art. 21 ust. 2, ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024 poz. 560) zwanej dalej „ustawą" podlega karze aresztu, ograniczenia wolności albo grzywny nie niższej niż 1000 zł. (art. 23 ust. 2 ustawy)
2. Kto dopuszcza do pracy lub do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, osobę wiedząc, że dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze, albo wiedząc, że została prawomocnie skazana za przestępstwo określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, przestępstwo określone w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego lub w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, podlega karze aresztu, ograniczenia wolności albo grzywny nie niższej niż 1000 zł. (art. 23a ustawy)
3. Kto, będąc obowiązanym do wprowadzenia standardów ochrony małoletnich nie wykonuje tego obowiązku, podlega karze grzywny do 250 zł albo karze nagany (art. 23b ust. 1 ustawy).
4. W razie ponownego stwierdzenia niewykonania obowiązku wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, sprawca, podlega karze grzywny nie niższej niż 1000 zł. (art. 23b ust. 2 ustawy)
5. W razie ukarania za wykroczenie, o którym mowa w ust. 1, 2 i 4, sąd orzeka środek karny w postaci świadczenia pieniężnego na rzecz Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej. Wysokość tego świadczenia nie może przekroczyć 10 000 zł. (art. 24a ust 2 ustawy)

§ 47

1. Kto dopuszcza do pracy lub do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi osobę wiedząc, że osoba ta ma obowiązek stosowania się do orzeczonego przez sąd zakazu zajmowania wszelkich

lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5 (art. 23c ustawy)

2. W razie skazania za przestępstwo, o którym mowa w ust. 1, sąd orzeka środek karny w postaci świadczenia pieniężnego na rzecz Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej. Wysokość tego świadczenia nie może przekroczyć 30 000 zł. (art. 24a ust. 1)

§ 48

Kto bez uprawnienia uzyskuje z Rejestru z dostępem ograniczonym informację o osobie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2 (art. 24 ustawy)

§ 49

Kto przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, nie wypełnia obowiązku przedłożenia:

1) informacji 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. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego
2) informacji z rejestru karnego państwa jakiego obywatelstwo posiada uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi
3) oświadczenia o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, jeżeli takie posiada,
4) informacji z rejestrów karnych państw wskazanych zgodnie z pkt. 3) uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub
5) informacji z rejestru karnego państwa lub państw wskazanych zgodnie z pkt. 2) i 3) jeżeli państwa te nie przewidują wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub
6) oświadczenia o fakcie niesporządzania przez państwo lub państwa wskazane zgodnie z pkt. 2) i 3) informacji, o której mowa w pkt 4) lub nie prowadzenia rejestru, o którym mowa w pkt. 5) lub
7) oświadczenia, że nie był prawomocnie skazany w państwie wskazanym zgodnie z pkt. 6) 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), oraz że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił

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.

podlega karze aresztu, ograniczenia wolności albo grzywny nie niższej niż 1000 zł. (art. 23 ust. 3 ustawy)

ROZDZIAŁ VII
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 50.

1. Standardy wchodzą w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.
2. Standardy zostają umieszczone na stronie internetowej WOPR w formie zapewniającej możliwość utrwalenia treści.
3. Załączniki stanowią integralną część niniejszych Standardów i precyzują zawarte w nim postanowienia i procedury.
4. Wersja standardów opracowana dla dzieci – Ochrona dzieci w WOPR – jest załącznikiem do niniejszych Standardów.
5. Jednostki WOPR, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych Standardów z zastrzeżeniem ust. 6 i 7
6. Jednostki WOPR mogą samodzielnie opracować Standardy ochrony małoletnich w zakresie nie mniejszym niż stanowi niniejszy dokument.
7. Jednostki WOPR, o których mowa w ust. 6:
   1) realizują zapisy niniejszych standardów w swoich jednostkach,
   2) korzystają z załączników do niniejszych standardów,
   3) prowadzą ewidencję załączników zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych
   4) archiwizują załączniki zgodnie z przepisami w tym zakresie
   5) udostępniają jednostkom wojewódzkim WOPR, a jednostki wojewódzkie WOPR udostępniają WOPR zanonimizowane dane zawarte w załącznikach w sprawozdaniu rocznym, którego wzór ustalany jest na podstawie Statutu WOPR.

.

KARTA INTERWENCJI

<table>
<tr><td colspan="3">1. Imię i nazwisko dziecka</td></tr>
<tr><td>2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</td><td colspan="2">☐ przemoc fizyczna,
☐ przemoc psychiczna,
☐ przemoc seksualna,
☐ zaniedbanie dziecka,
☐ przemoc rówieśnicza</td></tr>
<tr><td>3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka</td><td>Data</td><td>Opis spotkania</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</td><td colspan="2">☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
☐ wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
☐ inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)</td></tr>
<tr><td>7. Dane dotyczące zgłoszenia interwencji</td><td>Data</td><td>nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję</td></tr>
<tr><td rowspan="3">8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/ opiekunów</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

REJESTR INTERWENCJI

nazwa jednostki WOPR	l.p.									
	data interwencji									
	Nr karty interwencji									
	przyczyna interwencji	przemoc fizyczna								
		przemoc psychiczna								
		przemoc seksualna								
		przemoc rówieśnicza								
		zaniedbanie dziecka								
	płeć poszkodowanego (K/M)									
	Spotkanie z rodzicami (TAK/NIE)									
	data zastosowanej formy intertwencji	zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa								
		wniosek o wgląd w sytuacjęc dziecka								
		inny								
	Informacja o wynikach zgłoszonej interwencji (TAK/NIE)									

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość standardów ochrony dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości standardów ochrony dzieci wśród personelu? (1 - niski, 10 – wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) umiejętność innych członków personelu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci? (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoja 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 dzieci wśród personelu? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	☐ zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi ☐ zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi ☐ zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi ☐ zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ☐ zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych ☐ zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących standardów ochrony dzieci wśród dzieci? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	☐ zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi ☐ zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi ☐ zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi ☐ zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ☐ zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych ☐ zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w placówce standardów ochrony dzieci? Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone (odpowiedz opisowo)	
Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego? (odpowiedz opisowo)	
Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w standardach ochrony dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia	

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA DZIECI

Oceń w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa podczas zajęć (1 - niskie, 10 - wysokie)		
Jak się czujesz w relacjach z personelem (pracownikami, wolontariuszami) (1 - źle, 10 - bardzo dobrze).		
Określ w skali od 1 do 10 poziom zaufania do personelu (pracowników, wolontariuszy; 1 - niski, 10 - wysoki).		
Oceń w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa podczas wydarzeń takich jak rozgrywki, turnieje (1 - niskie, 10 - wysokie)		
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi z jednostki WOPR? (1 - trudne, 10 - bardzo dobre).		
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi, spoza WOPR, które spotykasz na innych wydarzeniach? (1 - trudne, 10 - bardzo dobre).		
Napisz przy każdym punkcie, czy w Twojej opinii wystarczająco często Twój instruktor, kierownik, trener podejmuje tematy	TAK	NIE
bezpieczeństwa w Internecie		
Twoich praw		
bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi		
bezpiecznych relacji między uczestnikami wydarzeń a dziećmi		
miejsc, w których można uzyskać pomoc		
co zrobić w trudnej sytuacji		
ochrony wizerunku i danych osobowych		
Czy zdarzyło Ci się być świadkiem przemocy? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?		
Czy zdarzyło Ci się być świadkiem przemocy? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?		
Czy w jednostce WOPR w widocznym miejscu są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji i numery telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży?		
To jest miejsce dla Ciebie. Napisz, czego brakuje Ci w relacjach z personelem (trenerami, wolontariuszami, sędziami) oraz podczas treningów i innych wydarzeń i w standardach ochrony dzieci, co chciałbyś/chciałabyś zmienić, ale także co Ci się podoba.		

ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Miejsce, dnia …….. r.

Prokuratura Rejonowa w……

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

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniego

……
(imię i nazwisko, data urodzenia)

przez ……
(imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

polegającego na (*opis podejrzenia popełnienia przestępstwa):*

……

……

……

……

……

……

……

……

……

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

……
podpis osoby (osób) zgłaszającej

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA/RODZINY

Miejsce, dnia ..... r.

Sąd Rejonowy w .....
Wydział Rodzinny i Nieletnich

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 w związku z sytuacją zagrożenia dobra dziecka polegającą na (opis sytuacji zagrożenia dziecka):

.....

.....

.....

.....

.....

Mając powyższe fakty na uwadze, przypuszczając, że dobro ww. małoletniej / małoletniego, jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej, wnoszę jak na wstępie.

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji)

OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICZ
W WOPR
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 Wodnym Ochotniczym Pogotowiu Ratunkowym oraz w jednostkach WOPR 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. ……..
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

....., 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

ZAWIADOMIENIA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

Miejsce, dnia ……..... r.

Ośrodek Pomocy Społecznej w……..…

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).

w związku z sytuacją zagrożenia dobra dziecka polegającą na:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro ww. osoby małoletniej 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.

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji)

WYKAZ
PRACOWNIKÓW JEDNOSTKI WOPR
WYZNACZONYCH DO DZIAŁAŃ NA RZECZ OCHRONY DZIECKA

l. p	**Obszar odpowiedzialności**	**Imię i nazwisko**	**Dane kontaktowe**
1	Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci -wdrażającą standardy ochrony dzieci		
2	Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie		
3	Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka		
4	Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia		

OCHRONA DZIECI
W
WOPR

WARSZAWA 15 sierpnia 2024 roku

ZASADY OCHRONY DZIECI
W WODNYM OCHOTNICZYM POGOTOWIU RATUNKOWYM

Zasady ogólne

1. Naczelną zasadą jest działanie dla dobra dziecka.
2. Dziecko traktuje się w WOPR z szacunkiem i godnością oraz uwzględnia jego potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
4. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków jednostki WOPR, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką jednostki WOPR, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą kierownika jednostki i/lub na jego terenie.

My instruktorzy, trenerzy, opiekunowie, kadra dydaktyczna, kierownictwo:

ZAWSZE

1. Na pierwszym miejscu zawsze stawiamy bezpieczeństwo dzieci
2. Zachowujemy cierpliwość i szacunek wobec dziecka.
3. Słuchamy i udzielamy odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
4. Do dziecka, zwracamy się po imieniu, chyba że potrzebą dziecka jest używanie pseudonimu, innego imienia albo zasady działań, w tym współzawodnictwa sportowego, przewidują tylko komunikację numerami.
5. Szanujemy prawo dziecka do prywatności
6. Oczekujemy, że dzieci powiedzą, gdy czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów.
7. Stosujemy równość wobec dzieci w przekazywaniu informacji o wszelkich działaniach i możliwościach rozwoju.
8. Reagujemy na każdy przejaw przemocy rówieśniczej.
9. Szanujemy prywatność dzieci i ich czas

NIGDY

1. Nie ujawniamy tajemnic dziecka.
2. Nie ujawniamy informacji dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym.
3. Nie zawstydzamy, nie upokarzamy, nie lekceważymy, nie poniżamy i nie obrażamy dziecka.
4. Nie krzyczymy do dziecka w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci albo będącej zagrzewaniem do walki w trakcie współzawodnictwa, a taki krzyk musi być pozbawiony upokarzania i przemocy słownej.

5. Nie zachowujemy się w obecności dzieci w sposób niestosowny, a w szczególności nie używamy wulgarnych słów, gestów i żartów, obraźliwych uwag.
6. Nie nawiązujemy w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz nie wykorzystujemy wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej.
7. Nie komentuje wyglądu dzieci, a jeśli warunki fizyczne dziecka wymagają poprawy, przekazuje te informacje na osobności, zachowując wyczucie.
8. Nie ukrywamy kontaktów z dziećmi
9. Nie nastawiamy dzieci przeciwko sobie, nie plotkujemy na ich temat,
10. Nie namawiamy dzieci do przemocy
11. Nie wywieramy presji w celu osiągnięcia wyników za wszelką cenę
12. Nie faworyzujemy dzieci i nie otaczamy ich osobistą opieką, jeżeli jej nie potrzebują.
13. Nie przyjmujemy pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców, nie wchodzimy w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści.
14. Nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używamy ich w obecności dzieci.
15. Nie jesteśmy rodzicami ale komunikujemy się z nimi bo to do nich należy decyzja o losach dziecka.

Wykorzystanie wizerunku dziecka

1. Utrwalanie i wykorzystanie wizerunku dziecka jest możliwe wyłącznie za zgodą rodzica oraz dziecka z wyjątkiem, gdy wizerunek:
   a) stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna,
   b) jest niezbędne do celów ewidencyjnych, kontrolnych lub nadzoru wynikających z przepisów prawa
   c) stanowi wymóg przepisów prawa w zakresie realizacji działań jednostki WOPR, współzawodnictwa sportowego lub dokumentowania określonych czynności.
2. Osoby z zewnątrz mogą rejestrować wizerunek dzieci za zgodą jednostki WOPR i po poinformowaniu rodziców, a osoba, która rejestruje wizerunek dziecka nie może przebywać z dziećmi bez nadzoru opiekuna z jednostki WOPR,
3. Publikacja wizerunku dziecka wymaga zgody rodzica oraz dziecka i dopuszczalna jest w okresie, gdy dziecko jest podopiecznym jednostki WOPR, chyba że jego rodzic albo dziecko, które osiągnęło pełnoletniość wyrazi zgodę na publikację po tym czasie.
4. Nie powinno się podpisywać zdjęć/nagrań imieniem i nazwiskiem dziecka, chyba, że rodzic wyraża na to zgodę.
5. Materiałom zawierającym wizerunek dziecka należy zapewnić ochronę: nośniki analogowe należy przechowywać w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym.
6. Zabronione jest przechowywanie materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych oraz mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną.

7. Wizerunek dzieci należy rejestrować przy pomocy służbowych urządzeń rejestrujących (tj. telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer), jedynie w przypadku, gdy jednostka WOPR nie posiada służbowych urządzeń dopuszcza się możliwość używania przez personel prywatnych urządzeń.
8. Materiał zarejestrowany urządzeniami mobilnymi powinien być każdorazowo usuwany z nośnika prywatnego od razu po umieszczeniu go w wyznaczonych przez jednostkę WOPR nośnikach analogowych lub elektronicznych.
9. Rodzice lub uczestnicy mogą rejestrować wizerunki dzieci do prywatnego użytku spełniając warunki:
    1) przetwarzanie i publikowanie wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców;
    2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, bez zgody rodziców;
    3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
10. Wizerunek dzieci może być udostępniony Organowi Państwa w związku z wykonywaniem przez ten Organ czynności prawnych.
11. Rodzic dziecka jest informowany o udostępnieniu wizerunku jego dziecka organowi Państwa, a jeżeli wizerunek został udostępniony, gdy dziecko osiągnęło pełnoletność należy powiadomić to dziecko.

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest niedopuszczalny. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu po spełnieniu łącznie warunków:
    - jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie,
    - uwzględnia wiek dziecka i etap rozwojowy dziecka,
    - uwzględnia płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny
    - dziecko wyraża na niego zgodę.
2. W kontaktach z dzieckiem 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.
3. Każdy członek personelu w kontakcie fizycznym z dziećmi
    - W sytuacji, w której musi dotknąć dziecko wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił.
    - Jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
    - Zachowuje jawność kontaktu fizycznego z dzieckiem.
    - W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem oraz dba – jeżeli jest to możliwe - aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z jednostki WOPR.

- Nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka, chyba, że wymaga tego proces szkolenia lub zasady współzawodnictwa.
- Nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny lub który dla dziecka jest nieprzyjemny.

4. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek dzieci śpią w oddzielnych pokojach od wychowawców, opiekunów i trenerów.

Korzystanie z szatni i łazienek

1. Dzieci w zależności od płci mają wydzieloną łazienkę i szatnię.
2. Doroli nie przebierają się w obecności dzieci ani nie wchodzą do szatni i łazienki, gdy dzieci są rozebrane.
3. Niepełnoletni asystenci, sędziowie, instruktorzy lub inne dzieci pełniące funkcje przypisane do personelu obowiązuje pkt. 2.
4. Nauczyciel/opiekun/trener może wejść do szatni tylko w celu przeprowadzenia odprawy przed zawodami, a jej godzina powinna być wcześniej zaplanowana i podana dzieciom do wiadomości tak, aby mogły przebrać się do czasu jej rozpoczęcia.
5. Jeżeli dziecko czuje się niekomfortowo, przebierając się lub biorąc prysznic, nie należy wywierać na nim presji, aby to zrobiło tylko umożliwić mu wykonania tych czynności osobno lub w wypadku powrotu po zajęciach do domu należy je zachęcać do robienia tych czynności w domu.
6. Jeśli dzieci z niepełnosprawnością muszą korzystać z pomieszczeń, może z nim być opiekun, jeżeli dziecko uzna, że należy mu pomóc.
7. Zapewnia się warunki do przechowywania rzeczy osobistych.
8. Nie wolno dzieciom i dorosłym używać telefonów komórkowych lub sprzętu z funkcją nagrywania w szatniach i łazienkach.
9. Należy reagować na zgłaszane zachowania ośmieszające i zawstydzające między dziećmi – rozbieranie się dla "zabawy", komentarze dotyczące wyglądu, wynikające np. z różnego stopnia rozwoju poszczególnych dzieci.

Kontakty poza godzinami zajęć i treningów

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach zajęć dziecka w jednostce WOPR, podczas działań poza jednostką, w czasie treningów, zawodów, obozów, zgrupowań i innych form wypoczynku.
2. Personelowi nie wolno:
   - zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania
   - spotykać się z nimi poza godzinami zajęć
   - kontaktować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych)

   bez wiedzy i zgody kierownika jednostki i rodziców
3. Komunikacja z dziećmi i ich rodzicami odbywa się:
   - w jednostce WOPR,
   - podczas zajęć prowadzonych przez personel jednostki WOPR,

- w czasie zgrupowań, wyjazdów lub obozów
- poprzez kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

4. Jeśli jednostka lub personel 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,

   przy czym musi być to kontakt jawny, a rodzice są poinformowani tej formie kontaktu.
5. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami zajęć odbywa się to za zgodą kierownika jednostki i rodziców.
6. Jeżeli opiekunowie/trenerzy/instruktorzy są osobami bliskimi dziecka kontakt w dzieckiem wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich opiekunów i nie może to powodować faworyzacji tych dzieci.
7. Na towarzyszenia dziecku w podróży nie związanej z wyjazdem na szkolenie, zgrupowanie, obóz, zawody, inną formę wypoczynku zgodę musi wyrazić rodzic dziecka.
8. Na prowadzenie zajęć indywidualnych konieczna jest zgoda rodzica oraz rekomendowana obecność jeszcze jednego dorosłego lub zajęcia powinny odbywać się równolegle (dwoje podopiecznych i dwóch trenerów w miejscu treningu).

Bezpieczeństwo podczas wyjazdów lub obozów

1. Personel każdym momencie trwania wyjazdu wie co robią dzieci i gdzie przebywają.
2. Transport zapewnia jednostka WOPR lub organizator, a jeśli ze względów ekonomicznych nie ma możliwości zorganizowania transportu zbiorowego, dzieci powinny być pod opieką dorosłego opiekuna za zgodą rodzica.
3. Niedopuszczalne jest opuszczanie 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.
4. Grupa powinna mieszkać na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe co najmniej jeden opiekun powinien mieszkać na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci.
5. W przypadku noclegu zbiorowego dzieci powinny być podzielone płciami, a jeśli nocleg odbywa się w jednej dużej sali, należy wyznaczyć strefy dostosowane do podanych wytycznych, rozlokowane w różnych miejscach pomieszczenia i oddzielone parawanami.
6. Niedopuszczalne jest spanie opiekuna z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju, lecz jeżeli ze względów organizacyjnych obiektu dzieci muszą zostać umieszczone w zbiorowych salach, dopuszczalne jest, aby spało z nimi dwóch opiekunów, najlepiej tej samej płci.
7. Osoby niepełnoletnie pełniące rolę kadry (trenerzy, sędziowie) muszą spać w oddzielnych pokojach (nie z dziećmi i nie z dorosłymi).
8. Przed wejściem do pokoi zdzieci opiekunowie powinni zapukać. Sytuacji, w których personel jest sam w pokoju z dzieckiem należy unikać. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.

9. Podczas wyjazdu lub obozu uwzględnia się bezpieczeństwo dzieci na nich przebywających, w szczególności w kontakcie z wykorzystywanym sprzętem, oraz zapewnia się dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia).

Bezpieczeństwo w kontaktach online

1. Komunikacja jednostki WOPR powinna być prowadzona poprzez jego oficjalne media społecznościowe w taki sposób, aby nie zagrażały dobru dziecka i nie wyrządzały mu krzywdy.
2. Personel nie nawiązuje kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką jednostki WOPR poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe.
3. Opiekun bądź trener obdarzony zaufaniem i znający sytuację dziecka, które szuka u niego pomocy, może odstąpić od zasady wskazanej w ust. 2, jednakże należy poinformować o tym kontakcie innego dorosłego, przy jednoczesnym zachowaniu zasady poufności i nieinformowaniu o zwierzeniach dziecka.
4. W trakcie zajęć czy innych aktywności dzieci nie powinny mieć przy sobie osobistych urządzeń elektronicznych.
5. Komunikacja online odbywa się za pośrednictwem rodziców, a w przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę rodzica oraz dziecka na komunikację bezpośrednią,
6. Bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci i jest to kontakt jawny.
7. Wiadomości powinny się ograniczać wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w zajęciach bądź zawodach.
8. Informacje zwrotną dotyczącą postępów w osiąganiu celów treningowych należy realizować w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
9. Zabronione jest komunikowanie się z dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z grami, komunikatory internetowe bez zgody rodziców.

Dzieci w kontaktach między sobą:

ZAWSZE

1. Stosuję zasadę "jeden za wszystkich, wszyscy za jednego".
2. Z zaangażowaniem uczestniczę w zajęciach, szanując osiągane cele moich koleżanek i kolegów
3. Buduję ducha zespołu, wspieram słabszych, nie okłamuję i jestem wyrozumiały.
4. Szanuję prywatność innych członków jednostki WOPR.
5. Szanuję inne dzieci i pomagam im w pełni uczestniczyć w zajęciach, starając się być wzorem do naśladowania.
6. We współzawodnictwie stosuję zasady fair play, prowadząc uczciwą i czystą rywalizację z szacunkiem dla przeciwnika - zarówno dla jego sukcesów jak i porażek.

7. Świętuję sukcesy własne i mojego zespołu, ale również godnie znoszę porażki, które są nieodłącznych elementem każdego działania.
8. Szanuję prawa, godność i wartość wszystkich dzieci bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.
9. Szanuję kadrę dydaktyczną, moich instruktorów, trenerów, kolegów i koleżanki z mojej i innych jednostek WOPR.
10. Zgłaszam nękanie, jeżeli zauważę, że zdarza się ono mnie lub komuś i poinformuję opiekunów o jakichkolwiek problemach zdrowotnych, zmartwieniach, niepokoju lub obawach dotyczących bezpieczeństwa mojego lub innego dziecka.
11. Reaguję, kiedy widzę, że ktoś stosuje przemoc niezależnie od tego, czy jest to dziecko czy osoba dorosła.
12. Wiem, że na wszystkie aktywności, w których uczestniczy tylko jeden dorosły (zajęcia, szkolenie, praca, kontakt w mediach społecznościowych) powinien wyrazić zgodę mój rodzic oraz ja.
13. Mam prawo:
    a) rozwijać swoje umiejętności;
    b) czuć się bezpiecznie;
    c) być chronionym przed złym zachowaniem, ze strony dorosłych lub innych dzieci, które sprawiają, że czuję się niekomfortowo lub smutno;
    d) być wysłuchanym, zwłaszcza jeśli mam obawy lub nie czuję się bezpiecznie;
    e) wiedzieć, gdzie udać się po pomoc;
    f) być pod opieką, jeśli zdarzy się wypadek lub uraz.

NIGDY

1. Nie będę stosować przemocy
2. Nie będę nastawiać innych przeciwko sobie.
3. Nie będę używać słów i wykonywać gestów prowokujących seksualnie.
4. Nie będę przekraczać zasad współżycia społecznego poprzez swoje agresywne lub niebezpieczne dla innych zachowania, a w szczególności nie będę uderzać ani w żaden inny sposób fizycznie atakować osób biorących udział w zajęciach, nie będę wszczynać bójek lub działać w jakikolwiek sposób, który mógłby zawstydzić, upokorzyć, zastraszyć, umniejszyć lub poniżyć inne dzieci.
5. Nie będę znęcać się czy celowo krzywdzić innych poprzez np.:
    a) rozprzestrzenianie plotek 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, umieszczanie złośliwych, krzywdzących komentarzy lub zdjęć w celu zranienia lub zasmucenia kogoś;
6. Nie będę spać w żadnym innym pokoju podczas obozów lub wycieczek z noclegiem niż ten który będę dzielić z innymi dziećmi, co wcześniej zostanie uzgodnione.

7. Nie będę wysyłał zaproszeń i nawiązywał kontaktu w Internecie z dorosłymi członkami jednostki WOPR, nawet jeśli to oni wychodzą z taką inicjatywą z wyjątkiem sytuacji, w których chodzi o moje bezpieczeństwo.
8. Nie muszę rozmawiać z kadrą dydaktyczną i kierowniczą o moich prywatnych sprawach, a moje rozmowy mogą ograniczać się do kwestii związanych z działaniami w ramach organizacji.
9. Nie będę używać telefonów w szatni i łazienkach oraz rozpowszechniać wizerunku moich kolegów i koleżanek bez ich zgody, szczególnie jeśli miałoby to się wiązać z ich krzywdą.
10. Nie będę stosować tzw. trash talkingu – psychologicznej gry sprawiającej, że ktoś może być świetny w swojej dyscyplinie, ale to co robimy i mówimy sprawia, że traci równowagę i wypada z rytmu.

Relacje rodzice - dzieci:

Rodzice:

1. Szanują godność i wartość wszystkich osób biorących udział w działaniach, 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.
2. Traktują podmiotowo wszystkich uczestników zajęć i innych form aktywności jednostki WOPR. Nie komentują w sposób obraźliwy innych zawodników oraz decyzji sędziów. Nie krzyczą i nie stosują agresji słownej wobec uczestników treningu/zawodów.
3. 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.
4. Nie nastawiają dzieci przeciwko sobie, nie namawiają do przemocowych praktyk (np. trash talkingu).
5. Nie umniejszają wysiłków dzieci włożonych w działania, doceniają i szanują wkład dzieci, nie koncentrując się wyłącznie na wydajności i wynikach, nie obwiniają dzieci za porażki.
6. Równoważą potrzebę nadzoru z prawem dzieci do prywatności, w szczególności nie wchodzą do toalet, pod prysznice i do szatni, gdy przebywają tam dzieci.
7. Nie wywierają presji w celu osiągnięcia korzystnych wyników za wszelką cenę, bez zwracania uwagi na możliwe negatywne konsekwencje i pozwalają dzieciom przeżyć porażkę wewnętrznie.
8. Zachowują się odpowiedzialnie i nie używają agresywnego lub obraźliwego języka.
9. Nie publikują zdjęć, filmów ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych lub stronach internetowych, bez zgody zainteresowanych dzieci i ich rodziców.
10. Nie komentują wyglądu innych dzieci.

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

Relacje rodzice – opiekun/trener

Rodzice:

1. Swoim zachowaniem dają przykład dzieciom i są dla nich wzorem do naśladowania.
2. Są świadomi, że ich relacje między innymi rodzicami, trenerami i sędziami modelują zachowania dzieci.
3. Komunikują się trenerem w oparciu o szacunek, szczerość i wzajemne wysłuchanie.
4. Nie wchodzą w rolę trenera, nie podważają jego autorytetu w oczach dziecka.
5. Nie stawiają dziecka w sytuacji wyboru między rodzicem a trenerem/opiekunem.
6. Nie rozwiązują sporów między sobą w obecności dziecka.
7. Nie podważają decyzji trenerów i sędziów w trakcie współzawodnictwa, chyba, że zaistniała sytuacja stosowania przemocy wobec dziecka.
8. Udzielają sobie informacji zwrotnych bez obecności dzieci, dbając o tonowanie emocji, bez użycia agresji.
9. Wspierają opiekuna/trenera i pozostałe dzieci należące do jednostki WOPR w działaniach logistycznych.
10. Mają prawo wyrażać swoje obawy dotyczące bezpieczeństwa i ochrony dzieci i zgłaszać je opiekunowi/trenerowi.
11. Mają możliwość porozmawiania z opiekunem/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 jednostki WOPR.
12. Rodzice i trenerzy reagują na wszelkie formy przemocy, w tym na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa oraz inne wszelkie formy zastraszania wśród dzieci, ale także dorosłych, w tym opiekunów/trenerów i innych rodziców.
13. Potrafią rozdzielić relacje prywatne od oficjalnych.