

ZARZĄDZENIE

Dyrektora Centrum Żeglarskiego w Szczecinie

NR 8 / 2024

z dnia 19 czerwca 2024 r.

w sprawie

**wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
oraz powołania Koordynatora ds. SOM i wyznaczenia osób odpowiedzialnych za
przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających
małoletniemu i udzielenie mu wsparcia
w Centrum Żeglarskim w Szczecinie**

Na podstawie art. 22b pkt 2 i art. 22c ust. 1 i ust 3 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j.Dz. U. z 2024 r. poz. 560) zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich w Centrum Żeglarskim w Szczecinie w brzmieniu i zakresie jak w załącznikach nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Powołuję Panią Magdalenę Piasecką do pełnienia funkcji Koordynatora ds. SOM w Centrum Żeglarskim.
2. Zadania i obowiązki Koordynatora określone są w Standardach Ochrony Małoletnich w Centrum Żeglarskim wprowadzonych niniejszym zarządzeniem.

§3

1. Wyznaczam Panów Artura Burdzieja i Przemysława Dziarnowskiego na osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
2. Zadania i obowiązki wyznaczonych osób określają Standardy Ochrony Małoletnich w Centrum Żeglarskim wprowadzone niniejszym zarządzeniem i przepisy ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 21 czerwca 2024 r. z zastrzeżeniem pkt 2 i 3 poniżej, które wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia.
2. Zobowiązuję pracownika ds. obsługi sekretariatu do zapoznania pracowników z niniejszym zarządzeniem poprzez umieszczenie wersji elektronicznej zarządzenia na dysku wspólnym i rozesłanie jej na adresy służbowe poczty elektronicznej pracowników najpóźniej w dniu przypadającym po dniu podpisania zarządzenia.
3. Zobowiązuję Koordynatora ds. SOM, we współpracy z kierownikami pionów działających w Centrum Żeglarskim i pracownikiem ds. kadr i płac, do przygotowania personelu Centrum Żeglarskiego do stosowania Standardów do dnia 20 czerwca 2024 roku.

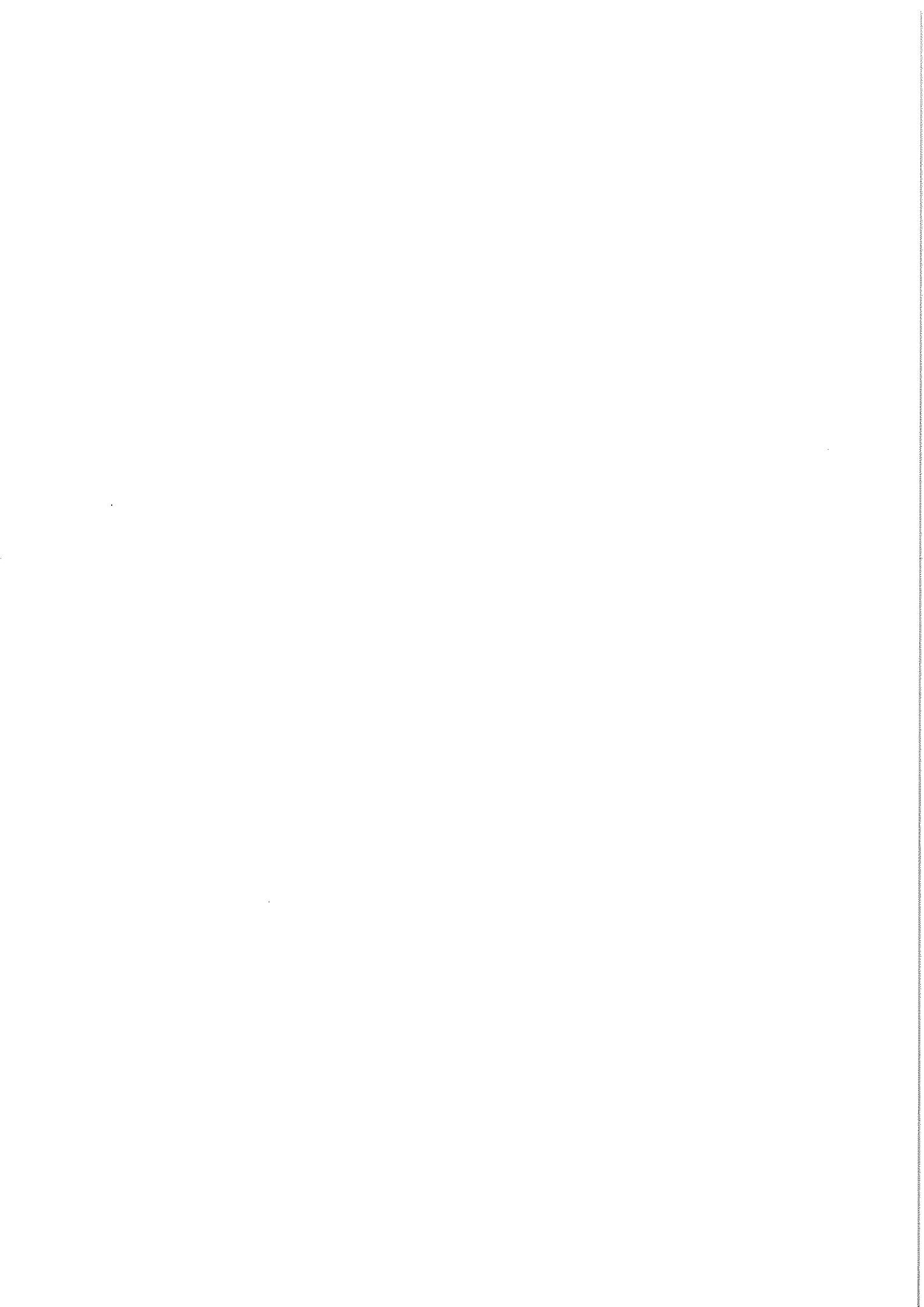
Dyrektor Centrum Żeglarskiego
w Szczecinie

Załączniki:

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Centrum Żeglarskim w Szczecinie
2. Standardy Ochrony Małoletnich w Schronisku Młodzieżowym Centrum Żeglarskiego w Szczecinie.

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Adwokat Bartosz Kaźmierczak



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 8 z dnia 19.06.2024r.
wprowadzającego Standardy Ochrony Małoletnich

Standardy Ochrony Małoletnich W Centrum Żeglarskim w Szczecinie

Standardy Ochrony Małoletnich w Centrum Żeglarskim w Szczecinie ustanowione zostały na podstawie art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U z 2023r. poz. 134).

Standardy Ochrony Małoletnich podlegają udostępnieniu pracownikom Centrum Żeglarskiego, jego członkom a także rodzicom i opiekunom prawnym członków Centrum Żeglarskiego.

I ZASADA OGÓLNA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Centrum Żeglarskiego jest działanie dla dobra małoletnich i w ich najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

II. ZASADY SZCZEGÓLNE

1. Podstawowe terminy i definicje.

W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje o znaczeniu:

- 1) **Centrum Żeglarskie lub CŻ** – jednostka budżetowa Gminy Miasto Szczecin – Centrum Żeglarskie
- 2) **Pracownik Centrum Żeglarskiego** – osoba zatrudniona w Centrum Żeglarskim na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści, praktykanci i wolontariusze;
- 3) **Dyrektor, wicedyrektor** – osoby reprezentujące Centrum Żeglarskie,
- 4) **Organ Prowadzący** – Gmina Miasto Szczecin;
- 5) **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;

- 6) **Dziecko, Małoletni, Członek sekcji CŻ** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia będąca członkiem Centrum Żeglarskiego oraz korzystająca z oferty Centrum Żeglarskiego;
- 7) **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;
- 8) **Zgoda rodzica/opiekuna prawnego dziecka/małoletniego** – zgoda co najmniej jednego z rodziców/opiekunów dziecka/małoletniego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny;
- 9) **Krzywdzenie dziecka/małoletniego** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka/małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika CŻ, lub spowodowanie stanu zagrożenia jego dobra, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku w kontekście przepisów na podstawie, których powstały SOM;
- 10) **Koordinator ds. SOM** – wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich;
- 11) **Dane osobowe dziecka** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO;
- 12) **Procedury, SOM** – to niniejszy dokument o nazwie Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Centrum Żeglarskim
- 13) **Rejestr** – Rejestr Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym;

2. Weryfikacja osób zatrudnianych.

- 1) Dyrektor, zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziaaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu i opieką nad dziećmi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziaania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi Załącznik nr 1 do SOM.
- 2) Osoba, o której mowa w pkt 1, przedkłada Dyrektorowi 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 przeciwdziaaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- 3) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego. Jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub państwo to nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego 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.

- 4) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- 5) Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi Załącznik nr 2 do SOM.

3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem CŻ, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

- 1) Obowiązkiem wszystkich pracowników niezależnie od formy zatrudnienia jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w CŻ podczas wszystkich aktywności (wyjazdów, imprez, rejsów, regat itp.) organizowanych przez CŻ.
- 2) Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dzieci w jakiegokolwiek formie. Pracownicy traktują każde dziecko z należyтым szacunkiem, wspierają je w pokonywaniu trudności uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb.
- 3) Pracownicy traktują każde dziecko równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 4) W kontakcie z dziećmi pracownicy promują zasady „dobrego wychowania”, podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw.
- 5) Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w **SOM**, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do SOM.
- 6) Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z niżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w pkt 6. **SOM**. Pracownicy muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowania lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone w SOM.
- 7) Komunikacja pracowników budująca dobre relacje z dziećmi;
Pracownik:
 - zachowuje cierpliwość, ze spokojem i szacunkiem odnosi się do dziecka;
 - uważnie słucha i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku;
 - okazuje zrozumienie dla trudności i problemów;
 - każdorazowo utrzymuje profesjonalną relację z dzieckiem, stosuje komunikację i działania dostosowane do sytuacji;
 - daje gwarancję nietykalności cielesnej – nie stosuje wobec dziecka żadnej formy przemocy;
 - w procesie rozwiązywania konfliktów dba o komunikację dającą poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego;
 - traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby;
 - podejmuje czynności, które mają na celu dobro i interes dziecka;

- promuje zasady „dobrego wychowania” – podejmuje działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw;
- nie zawstydzia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- daje dziecku prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach;
- nie podnosi głosu, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu;
- nie grozi dziecku, nie wypowiada się w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości;
- nie ujawnia drażliwych informacji osobom do tego nieuprawnionym;
- szanuje prawo dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, w związku z koniecznością jego ochrony, wyjaśnia mu zaistniałą sytuację i powody działania;
- jeśli pojawi się konieczność rozmowy z dzieckiem na osobności, pozostawia uchylone drzwi do pomieszczenia, w którym prowadzona jest rozmowa i dba, o to aby pozostawać w zasięgu wzroku innych. Jeżeli sytuacja tego wymaga pracownik może poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy z dzieckiem.

8) Zachowania niedozwolone wobec małoletnich;

w komunikacji pracowników z dziećmi zabrania się:

- wykorzystywania wobec dziecka władzy lub przewagi fizycznej (np.: zastraszania, przymuszania, gróźb);
- stosowania jakiejkolwiek formy przemocy psychicznej, np.: izolowania, pomijania, obniżania statusu w grupie, stygmatyzowania z powodu zdrowia, osiągnięć, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, ośmieszania, poniżania, wyzywania, grożenia, wyszydzania i wyśmiewania;
- stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej, np.: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, ograniczenie swobody ruchu, bicie, popychanie, szturchanie, szczypanie, klapsy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, ciągnięcie za włosy, pociąganie za uszy;
- umieszczania obraźliwych, ośmieszających rysunków, zdjęć i filmów, rozpowszechniania wszelkich, poniżających materiałów;
- stosowania naruszających godność wypowiedzi o podtekście seksualnym dotyczących np. płci, ciała, wyglądu, ubioru;
- stosowania dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
- stosowania wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów;
- publikowania prywatnych zdjęć ani innych informacji w osobistych mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanej strony;
- składania małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- ujawniania jakichkolwiek wrażliwych informacji nt. dziecka, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądu, religii;
- naruszania prywatności jeżeli sytuacja tego nie wymaga np. nie wchodzi do szatni bez poinformowania o tym bądź pozwolenia;
- przyjmowania prezentów od dziecka oraz jego rodzica/opiekuna;
- faworyzowania;
- nawiązywania jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych jak również składania propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów o seksualnym podtekście, oraz zabrania się udostępniania treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;

- zatajania informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu, którejkolwiek ze stron. Wszelkie sygnały o sytuacjach opisanych powyżej muszą być przekazywane do osoby odpowiedzialnej za przyjęcie zgłoszenia w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych w sytuację.

9) Kontakt fizyczny z małoletnim:

- kontakt fizyczny nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
- kontakt fizyczny z dzieckiem nie może być niejawny bądź ukrywany;
- pracownik nie narusza nietykalności osobistej ucznia, nie zachowuje się w sposób niestosowny i dwuznaczny; nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufaly;
- każdorazowo należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;
- pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.;
- pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z nim, wykazując zrozumienie i wyczucie;
- niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku z małoletnim podczas (wycieczek, rejsów, obozów) organizowanych przez placówkę;
- podczas rozmowy indywidualnej z dzieckiem, pracownik powinien zostawić uchylone drzwi, zapewnić obecność innego pracownika lub innego dziecka;
- w sytuacjach wymagających kontaktu fizycznego np. pomocy podczas ubierania się, rozbierania, jedzenia, mycia, korzystania z toalety czy czynności pielęgnacyjnych i higienicznych należy unikać innego kontaktu fizycznego niż niezbędny;
- w uzasadnionych przypadkach, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można pomoc niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków bądź poruszaniu.

4. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

- 1) Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
Kierownik wyszkolenia żeglarskiego Centrum Żeglarskiego Przemysław Dziarnowski (E-MAIL: p.dziarnowski@centrumzezlarskie.pl, budynek dydaktyczny)
Koordynator sportu Artur Burdziej (E-MAIL: a.burdziej@centrumzezlarskie.pl, pokój nr 113 w budynku administracji)
- 2) Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora lub zatrudnionego w Centrum Żeglarskim członka rodziny lub osoby spowinowaczonej z Dyrektorem osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń informuje o zgłoszeniu organ prowadzący, który nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność;
- 3) Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu należy przekazać Dyrektorowi.
- 4) Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
 - osobiście do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
 - telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
 - na adres e-mail do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;

- do anonimowej skrzynki (skrzynka taka powinna być umieszczona w bezpiecznym miejscu zapewniającym poufność, nie objęta zasięgiem kamer monitoringu i sprawdzana przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń).

5. Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:

- 1) dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń do czasu zakończenia sprawy;
- 2) dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.

6. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz plan wsparcia małoletniego.

- 1) Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń podejmuje interwencję po otrzymaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego lub o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, informuje Dyrektora jednostki oraz wzywa rodziców/opiekunów dziecka, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogło być lub jest krzywdzone i informuje ich o podejrzeniach.
- 2) Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń sporządza kartę interwencji do każdego zgłoszenia krzywdzenia małoletniego, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do SOM.
- 3) Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń pozyskuje wszelkie niezbędne informacje dla opracowania rzetelnego Planu Wsparcia lub jeśli uzasadnia to interes dziecka i jego dobro w przypadkach skomplikowanych, dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka lub podejrzenia znęcania się fizycznego i/lub psychicznego nad dzieckiem, wnioskuje do Dyrektora, w celu powołania zespołu interwencyjnego lub nawiązania współpracy ze specjalistą.
- 4) W przypadku, gdy fakt podejrzenia krzywdzenia zgłosił którykolwiek z rodziców/opiekunów dziecka, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
- 5) Plan wsparcia określa jakie działania wspierające małoletniego mogą być podjęte, w sposób dostosowany do charakteru i rodzaju działalności placówki.
- 6) Plan wsparcia powinien być rozpisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny.
- 7) Plan wsparcia powinien określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu.
- 8) Wszyscy pracownicy Placówki i inne 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 przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
- 9) W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśników należy:
 - a) osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników, lub osoba, która pozyskała o powyższym informację, zgłasza problem osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń lub instruktorowi sekcji;
 - b) osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń lub instruktor sekcji przeprowadza rozmowę zarówno, z poszkodowanym jak i z dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie rówieśnika;

- c) po przeprowadzeniu rozmów osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń lub instruktor sekcji podejmują działania aby wyeliminować zachowania niepożądane w społeczności;
- d) dla zwiększenia skuteczności interwencji, należy zaangażować również opiekunów dzieci by dawali oni pozytywne wsparcie swoim dzieciom poprzez rozmowę z nimi ukierunkowaną na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie rówieśników i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.

7. Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich.

- 1) Dyrektor Centrum Żeglarskiego wyznacza Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialnego za:
 - a) monitorowanie realizacji i przestrzegania SOM;
 - b) reagowanie na sygnały naruszenia SOM;
 - c) prowadzenie rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian SOM; rejestr, stanowi Załącznik nr 5 do SOM.
 - d) dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów SOM.
- 2) Koordynator sprawuje nadzór nad zapoznaniem pracowników z SOM, w tym pisemnego potwierdzenia zapoznania się przez pracowników z SOM. Pisemne oświadczenia pracowników przechowywane są w teczkach osobowych w dziale kadr jednostki.
- 3) Koordynator ds. SOM przeprowadza wśród pracowników Centrum, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji SOM. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do SOM.
- 4) Koordynator ds. SOM dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet, sporządza na tej podstawie raport z przeglądu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
- 5) Dyrektor wprowadza do SOM niezbędne zmiany w formie zarządzenia i podaje do wiadomości pracowników, rodziców/opiekunów prawnych dzieci treść znowelizowanych zapisów, poprzez ich wywieszenie w widocznym miejscu w Centrum Żeglarskim, umożliwienie wglądu do Procedury w siedzibie CŻ.

8. Zasady i sposób udostępniania SOM rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

- 1) Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich są jawne dla rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz pracowników.
- 2) Dla małoletnich przygotowana zostaje wersja skrócona SOM.
- 3) Standardy w wersji pełnej i skróconej wywieszane są na tablicy ogłoszeń, a także na każde żądanie dostępne są w sekretariacie.
- 4) SOM w wersji pełnej i skróconej udostępniane są na oficjalnej stronie internetowej Centrum Żeglarskiego.

9. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

- 1) Obowiązkiem małoletniego jest przestrzeganie zasad i norm zachowania określonych w regulaminach obowiązujących w CŻ.
- 2) Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej agresji.
- 3) Małoletni, jeżeli jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy u osoby dorosłej.



- 4) Małoletni jest zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- 5) Małoletni nie narusza praw innych dzieci- uznaje prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny.
- 6) Małoletni zachowuje wysoką kulturę w kontakcie z innymi uczniami. Używa zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam.
- 7) Małoletni nie kpi, nie szydzi ze słabości innych uczniów, nie wyśmiewa ich, nie krytykuje.
- 8) Małoletni kontroluje swoje zachowania i emocje pod kątem wyrażania sądów i opinii; jest życzliwy dla innych uczniów i pracowników, nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
- 9) Członek sekcji okazuje zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferuje im pomoc.
- 10) Małoletni wyraża własne poglądy, oceny i spojrzenie na świat w sposób wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

- 1) Infrastruktura sieciowa Centrum Żeglarskiego nie daje możliwości dostępu do Internetu CŻ dzieciom, w czasie zajęć jak i po zajęciach.
- 2) Szkodliwe treści to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania. Można do nich zaliczyć:
 - a) treści pornograficzne dostępne bez żadnego ostrzeżenia, w tym tzw. pornografię dziecięcą, czyli materiały prezentujące seksualne wykorzystywanie dzieci;
 - b) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwo wobec zwierząt;
 - c) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, np. ruch pro-ana, zachęcanie do zażywania niebezpiecznych substancji np. leków czy narkotyków;
 - d) treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.
- 3) W celu ochrony małych dzieci przed treściami szkodliwymi zaleca się, aby:
 - a) rozmawiać z małoletnimi o tym, co robią w Internecie. Jeżeli coś je zaniepokoi, czegoś się przestraszą w sieci, powinno czuć, że może się zwierzyć opiekunowi. W ten sposób można uniknąć negatywnych konsekwencji związanych z przypadkowym, niezamierzonym kontaktem z treściami drastycznymi, ale także w porę wychwycić inne problemy, których rozwiązania dziecko szuka w Internecie;
 - b) Szkodliwe i niedozwolone treści zaleca się zgłaszać na dyzurnet.pl – punkt kontaktowy oraz do stosownych instytucji jeżeli charakter treści szkodliwych uzasadnia takie zgłoszenie.

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich.
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.
4. Załącznik nr 4 – Karta Interwencji.
5. Załącznik nr 5 – Rejestr zgłoszeń i propozycji zmian SOM
6. Załącznik nr 6 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich.

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Adwokat Bartosz Kaźmierczak

1.

1.