

**Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu  
Dobromiejskie Towarzystwo Pływackie**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez członków i pracowników Dobromiejskiego Towarzystwa Pływackiego podczas organizowanych przez Stowarzyszenie zajęć/zawodów/festynów jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik w/w Stowarzyszenia traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Stowarzyszenia realizując cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów**

**§ 1 .**

1. Pracownikiem Stowarzyszenia jest osoba zatrudniona na podstawie umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę, co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Stowarzyszenia, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem to Prezes Zarządu Stowarzyszenia, sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w Dobromiejskim Towarzystwie Pływackim.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **§ 1 .**

1. Pracownicy Stowarzyszenia posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy Stowarzyszenia monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
3. Pracownicy Stowarzyszenia znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Stowarzyszeniu. Zasady stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszej *Polityki*.
4. Rekrutacja pracowników Stowarzyszenia odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 1, 2, 3** do niniejszej *Polityki*.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

#### **§ 1.**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Stowarzyszenia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Prezesowi Dobromiejskiego Towarzystwa Pływackiego.
2. Prezes Stowarzyszenia sporządza notatkę służbową na podstawie notatki przekazanej przez pracownika.
3. Prezes Stowarzyszenia lub Członek Zarządu, osobiście przekazuje notatki służbowe do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 1.**

1. Stowarzyszenie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Stowarzyszenie, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 5** do niniejszej *Polityki*.

#### § 2.

1. Pracownikowi Stowarzyszenia nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie pływalni „Na Fali” w Dobrym Mieście, bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Stowarzyszenia może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

#### § 3.

1. Upublicznienie przez pracownika Stowarzyszenia wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie ustnych zgód samych dzieci.

### Rozdział V

#### Monitoring stosowania *Polityki*

#### § 1.

1. Prezes Zarządu Stowarzyszenia jest osobą odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w placówce.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.

3. Pracownicy Stowarzyszenia oraz członkowie Zarządu mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w Stowarzyszeniu.

4. Prezes Stowarzyszenia wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie *Polityki*.

## **Rozdział VI**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 1.**

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Stowarzyszenia, dzieci i ich opiekunów, poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej Stowarzyszenia.

Dobre Miasto, 22.07.2024r.

**Załącznik nr 1**

*do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu  
Dobromiejskie Towarzystwo Pływackie*

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników  
w Dobromiejskim Towarzystwie Pływackim**

1. Należy poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej ocenić kwalifikacje oraz stosunek do wartości takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Stowarzyszenie dba, aby osoby zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Prezes Dobromiejskiego Towarzystwa Pływackiego sprawdza dane kandydata/kandydatki w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Wydruk z rejestru jest przechowywany w dokumentacji Stowarzyszenia.
4. Prezes Dobromiejskiego Towarzystwa Pływackiego pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie o niekaralności.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
6. Należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej 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, oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich

czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

8. 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.

**Załącznik nr 2**

*do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu  
Dobromiejskie Towarzystwo Pływackie*

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Ja niżej podpisany .....

zamieszkały .....

legitymujący się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 1 Kodeksu Karnego  
przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

**oświadczam**

iż korzystam z pełni praw publicznych i nie byłem karany za przestępstwo popełnione  
umyślnie ( w tym przestępstwo skarbowe).

Dobre Miasto, .....r.

.....

( czytelny podpis)

**Załącznik nr 3**

*do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu  
Dobromiejskie Towarzystwo Pływackie*

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany/a ..... oświadczam, że  
zapoznałem/am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Dobromiejskim  
Towarzystwie Pływackim i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Dobre Miasto, .....r.

.....

(czytelny podpis)



#### **Załącznik nr 4**

*do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu  
Dobromiejskie Towarzystwo Pływackie*

### **Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Stowarzyszenia jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Stowarzyszenia traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownik Stowarzyszenia realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników Dobromiejskiego Towarzystwa Pływackiego. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia ( załącznik nr 3).

### **Relacje pracowników z dziećmi**

Pracownik Stowarzyszenia jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działania są prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

### **Komunikacja z dziećmi:**

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (m.in. wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej).
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka należy je o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, trzeba wyjaśnić to najszybciej, jak to możliwe.

7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostawić otwarte drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

8. Nie wolno zachowywać 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).

9. Zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.

#### **Działania z dziećmi:**

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania. Wszystkich należy traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Należy unikać faworyzowania.

3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Zarząd nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane Zarządowi. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

7. Nie wolno przyjmować pieniędzy od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka.

Przyjęcie prezentu jest dozwolone w ściśle określonych sytuacjach:

- gdy spotkanie ma charakter oficjalny,
- upominek ma wartość sentymentalną,
- upominek jest dobrowolny,
- upominek ma charakter okolicznościowy

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest dopuszczalny tylko i wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa podczas prowadzenia zajęć.
3. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
4. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
5. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych.
2. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dzieckiem poza godzinami pracy to rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

## **Załącznik nr 5**

*do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu  
Dobromiejskie Towarzystwo Pływackie*

### **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci uczęszczających na zajęcia Dobromiejskiego Towarzystwa Pływackiego**

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

#### **Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:**

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.

#### **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.