

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w Ośrodku Szkoleniowym Stowarzyszenia Akademia Łuczniczka w Łucznicy

Dokument został sporządzony na podstawie art. 22b, 22c Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) oraz art. 10 Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).

Rozdział I Objaśnienie terminów. § 1

1. **Pracownikiem** Stowarzyszenia Akademia Łuczniczka w rozumieniu niniejszych Standardów jest osoba zatrudniona w Ośrodku Szkoleniowym Stowarzyszenia Akademia Łuczniczka na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej, umowy o świadczenie usług lub innej umowy, w ramach której osoba taka wchodzi lub ma możliwość wejścia w relacje z Dzieckiem.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem** dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).
4. Przez **Krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka.
Krzywdzeniem jest:
Przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
5. **Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa** (dalej jako „Osoba odpowiedzialna za Standardy”)– Pracownik wyznaczony przez Zarząd Stowarzyszenia, sprawujący nadzór nad realizacją Standardów w Ośrodku Szkoleniowym w Łucznicy, w szczególności odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń

zagrożających Dziecku i udzielenie mu wsparcia w zakresie okoliczności ujawnionych w związku z działalnością Ośrodka Szkoleniowego. Osoba odpowiedzialna za Standardy przekazuje wszystkie otrzymane informacje, o których mowa w niniejszych Standardach, Prezesowi Stowarzyszenia.

7. **Daną osobową dziecka** jest każda informacja umożliwiająca identyfikację Dziecka.

Rozdział II

Rozpoznanie doświadczania przemocy.

§ 2

1. Czujność pracowników Ośrodka Szkoleniowego powinny zwrócić w szczególności dające się zauważyć obrażenia ciała, ślady po poparzeniach czy siniaki; zachowania Dzieci jeśli są nienaturalnie zalęknione, wycofane – zarówno w kontaktach z dorosłymi, jak i rówieśnikami, zachowują się nieadekwatnie do wieku, czyli poniżej normy rozwojowej. Niepokój powinno wzbudzić też zachowanie Dziecka: nadmierne rozbudzenie seksualne, uporczywe naśladowanie zachowań seksualnych, częste poruszanie tematyki seksualnej, np. w pracach plastycznych czy zabawach.
2. Obserwacja śladów i zachowań nie może naruszać nietykalności cielesnej Dziecka.
3. Należy zwracać uwagę na zachowania między Dziećmi podczas zajęć prowadzonych w Ośrodku Szkoleniowym, zarówno dla grup zorganizowanych jak i zajęć indywidualnych, aby zapobiegać krzywdzeniu w grupie rówieśniczej. W każdym zauważonym przypadku należy przeprowadzić rozmowę z opiekunami. Szczególną uwagę powinny zwracać również zachowania rodzica wobec Dziecka takie jak krzyk, stosowanie przemocy fizycznej (kary cielesne), czy psychicznej np. groźby, zastraszanie czy wyśmiewanie dziecka. Należy zwracać uwagę, czy Dzieci boją się kontaktu z rodzicem.
4. W przypadku Dzieci niepełnosprawnych, a także Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy uwzględnić zalecenia zawarte w dokumentach, do których dostęp ma Ośrodek Szkoleniowy lub został o nich poinformowany przez opiekuna. Należy uwzględnić możliwości skupienia uwagi, potrzeby aktywności, mocne strony Dzieci, a także dostosować język przekazu do możliwości Dzieci i odpowiednio dobierać słownictwo (np. niestosowanie słów niezrozumiałych dla Dziecka, żargonu, języka specjalistycznego). W przypadku Dzieci ze spektrum autyzmu i z Zespołem Aspergera zawsze uwzględniać kontekst społeczny sytuacji i stosować słowa zrozumiałe dla Dziecka.

Rozdział III

Zasady bezpiecznego kontaktu z Dziećmi między Pracownikami a Dziećmi

§ 3

1. W komunikacji z Dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie Dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Komunikując się z Dzieckiem staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy Dziecka.
3. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych Pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi.
4. Należy unikać pozostawiania sam na sam z Dzieckiem przy zamkniętych drzwiach lub poza terenem placówki Ośrodka Kultury. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, jeżeli musisz zostać z Dzieckiem sam na sam, w miarę możliwości zawsze powiadom o tym

- pozostałych Pracowników oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z Dzieckiem.
5. Nie komunikuj się z żadnym Dzieckiem bez wiedzy jego Opiekunów, w szczególności za pomocą mediów społecznościowych. Używaj do kontaktu służbowych form komunikacji i kontaktuj się wyłącznie w godzinach Twojej pracy.
 6. Należy unikać kontaktu fizycznego z Dziećmi (przytulanie, dotykanie, głaskanie, poklepywanie) z zastrzeżeniem następujących sytuacji:
 - a) zagrożenia życia lub zdrowia Dziecka;
 - b) pomocy Dziecku z niepełnosprawnością w poruszaniu się po obiekcie.
 7. Zachowaniami niedozwolonymi wobec Dzieci są:
 - a) przemoc fizyczna lub psychiczna,
 - b) zapraszanie Dzieci do domu,
 - c) fotografowanie i filmowanie Dzieci dla celów prywatnych,
 - d) wszystkie zachowania o charakterze dyskryminującym osób z niepełnosprawnościami ze względu na ich wygląd, zachowanie lub inny sposób poruszania się lub mówienia a także na ich potrzeby,
 - e) proponowanie Dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, jak również używanie ich w obecności Dzieci,
 - f) nawiązywanie z Dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji między Dziećmi

§ 4

1. Dzieci uczestniczące w zajęciach organizowanych przez Ośrodek Szkoleniowy respektują zapisy obowiązujących regulaminów.
2. Dzieci uczestniczące w zajęciach organizowanych przez Ośrodek Szkoleniowy akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawności.
3. Dzieci uczestniczące w zajęciach organizowanych przez Ośrodek Szkoleniowy nie stosują jakiegokolwiek agresji i przemocy wobec innych.
4. W każdym przypadku, gdy Dziecko jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie Ośrodka Szkoleniowego, natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia, informując o najbliższej znajdującej się osobę dorosłą będącą Pracownikiem Ośrodka Szkoleniowego.
5. W sytuacjach, o których mowa w ust. 4, Dziecko ma obowiązek podporządkować się poleceniom Pracowników Ośrodka Szkoleniowego.
6. Zachowaniami niedozwolonymi między Dziećmi są:
 - a) stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej,

- b) wszystkie zachowania o charakterze dyskryminującym osoby z niepełnosprawnościami ze względu na ich wygląd, zachowanie lub inny sposób poruszania się lub mówienia a także na ich potrzeby.

Rozdział V
Instrukcja dot. interwencji w przypadku Krzywdzenia Dziecka
§ 5

1. W przypadku uzyskania przez Pracownika Ośrodka Szkoleniowego informacji, że Dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie podejrzenie, Pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji Osobie odpowiedzialnej za Standardy lub bezpośrednio Prezesowi Stowarzyszenia. Niezależnie jakiego typu są to informacje należy je przekazać opiekunowi grupy.
2. Pracownik zgłaszający podejrzenie, że Dziecko jest krzywdzone ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej według załączonego wzoru (załącznik nr 2).
3. Sporządzoną i podpisaną notatkę służbową Pracownik przekazuje do sekretariatu Ośrodka Szkoleniowego.
4. W przypadku zajścia pomiędzy Dziećmi incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Dzieci, Osoba odpowiedzialna za Standardy lub Prezes Stowarzyszenia informuje o tym Opiekunów Dzieci.
5. W przypadku podejrzenia, że życie Dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 999 (pogotowie). Zawiadomienia służb dokonuje Pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
6. W zawiadomieniu telefonicznym Pracownik podaje wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie Dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje) oraz opisuje rodzaj zagrożenia.
7. Pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu dobra Dziecka, jest zobowiązany zadbać o dobrostan Dziecka do czasu przyjazdu służb, a w szczególności (jeżeli wymagają tego okoliczności):
 - a) odseparować Dziecko od źródła zagrożenia;
 - b) zapewnić Dziecku bezpieczne miejsce przebywania;
 - c) udzielić pierwszej pomocy, jeśli jest to konieczne.
8. Pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa telefonicznie na Policję lub do Prokuratury informując jednocześnie Osobę odpowiedzialną za Standardy lub bezpośrednio Prezesa Stowarzyszenia. W szczególności Pracownik składa zawiadomienie do:

Komisariat Policji w Pilawie
Telefon alarmowy – 112 lub 997

9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanej wyżej instytucji.

§ 6

1. W przypadku uzyskania przez Pracownika Ośrodka Szkoleniowego informacji oraz gdy istnieje podejrzenie, że rodzice (opiekun prawny) nadużywają władzy rodzicielskiej

(pieczy), rażąco zaniedbują obowiązki względem Dziecka, władza rodzicielska (piecza) nie może być wykonywana, wymaga tego dobro Dziecka lub zachodzą inne okoliczności uzasadniające wszczęcie z urzędu postępowania przez sąd opiekuńczy, przekazuje taką informację Osobie odpowiedzialnej za Standardy lub bezpośrednio Prezesowi Stowarzyszenia Niezależnie jakiego typu są to informacje należy je przekazać także opiekunowi grupy.

2. Pracownik zgłaszający podejrzenie o zaistnieniu okoliczności opisanych w ust. 1 powyżej, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej według załączonego wzoru (załącznik nr 2).
3. Sporządzoną i podpisaną notatkę służbową Pracownik przekazuje do sekretariatu Ośrodka Szkoleniowego.
4. W przypadkach określonych w ust. 1, Osoba odpowiedzialna za Standardy lub Prezes Stowarzyszenia niezwłocznie po otrzymaniu informacji kieruje zawiadomienie do sądu opiekuńczego o zdarzeniu uzasadniającym wszczęcie postępowania z urzędu i składa wnioski o udzielenie informacji o wszczęciu postępowania z urzędu lub brak podstaw do jego wszczęcia. Wszyscy Pracownicy Ośrodka Szkoleniowego, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o Krzywdzeniu Dziecka, zagrożeniu jego dobra lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
5. Zgłoszeń Krzywdzenia Dziecka można dokonać osobiście, telefonicznie, na służbowy adres e-mail lub pisemnie, przez wrzucenie informacji do skrzynki podawczej Ośrodka Szkoleniowego.
6. W przypadku otrzymania zgłoszenia ustnego lub telefonicznego Pracownik sporządza i podpisuje notatkę służbową z takiego zgłoszenia, którą przekazuje do sekretariatu Ośrodka Szkoleniowego.
7. Sekretariat Ośrodka Szkoleniowego niezwłocznie przekazuje otrzymane notatki służbowe Osobie odpowiedzialnej za Standardy lub Prezesowi Stowarzyszenia do wglądu. Po ujawnieniu krzywdzenia Osoba odpowiedzialna za Standardy ustala plan wsparcia dla Dziecka, we współpracy z odpowiedzialnymi instytucjami państwowymi. Plan wsparcia poza działaniami wskazanymi w niniejszym Rozdziale polegać może na ustaleniu możliwości zapewnienia Dziecku niezbędnego wsparcia prawnego i psychologicznego w zakresie możliwości Ośrodka Szkoleniowego (w tym przekazanie dziecku konkretnych informacji o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego, zdrowotnego, prawnego w konkretnych ośrodkach) oraz monitorowaniu wszczętych procedur i weryfikacji poprawy sytuacji Dziecka.

Rozdział VI

Zasady ochrony Danych osobowych Dziecka

§ 7

1. Dane osobowe Dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO.

2. Ośrodek Szkoleniowy posiada politykę ochrony danych osobowych zgodnie z zasadami RODO, które regulują sposób zabezpieczenia, warunki udostępniania i przetwarzania Danych osobowych Dziecka.
3. Pracownik Ośrodka Szkoleniowego ma obowiązek zachowania tajemnicy Danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia Danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe Dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik Ośrodka Szkoleniowego jest uprawniony do przetwarzania Danych osobowych Dziecka i udostępnienia tych danych w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2024, poz. 424).

Rozdział VII

Internet

§ 8

W ramach działalności Ośrodka Szkoleniowego nie udostępnia się dzieciom urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

Rozdział VIII

Wizerunek Dzieci

§ 9

1. Ośrodek Szkoleniowy Stowarzyszenia Akademia Łuczniczka, uznając prawo dzieci do prywatności i ochrony ich dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku każdego Dziecka.
2. Pracownik Ośrodka Szkoleniowego nie może upubliczniać wizerunku Dziecka w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie wideo) bez pisemnej zgody Opiekuna.
3. Pracownikowi Ośrodka Szkoleniowego nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku Dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu Dziecka) przebywającego na terenie Ośrodka bez pisemnej zgody Opiekuna.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, Pracownik 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.
5. Pisemna zgoda Opiekuna Dziecka powinna zawierać wskazanie, gdzie będzie wykorzystywany wizerunek Dziecka (np. celem publikacji w serwisach społecznościowych).
6. Jeżeli wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda Opiekuna na utrwalanie i upublicznienie wizerunku Dziecka nie jest wymagana.

Rozdział IX

Zasady udostępniania Opiekunom i Dzieciom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 10

1. W Ośrodku Szkoleniowym obowiązują Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej, w wersji skróconej przeznaczonej dla Dzieci, stanowiącej załącznik nr 1 do Standardów oraz w wersji graficznej stanowiącej załącznik nr 2 do Standardów.
2. Standardy są udostępnione Opiekunom oraz Dzieciom do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania na stronie internetowej Stowarzyszenia Akademia Łuczniczka (<https://akademia.luczniczka.org.pl/>) oraz w widocznym miejscu w Ośrodku Szkoleniowym (np. na tablicy informacyjnej w części hotelowej Ośrodka Szkoleniowego) i w postaci papierowej w sekretariacie Ośrodka Szkoleniowego.
3. Osoby niebędące Pracownikami w rozumieniu niniejszego dokumentu, a współpracujące ze Stowarzyszeniem Akademia Łuczniczka w sposób umożliwiający kontakt z dziećmi, zostaną poinformowane o obowiązujących w Ośrodku Szkoleniowym Standardach i obowiązku ich przestrzegania, w szczególności poprzez udostępnienie im Standardów do zapoznania się.

Rozdział X

Monitoring stosowania Standardów

§ 11

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy monitoruje realizację niniejszych Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w podległej placówce.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji instrukcji, za reagowanie na sygnały jej naruszenia oraz za proponowanie zmian.
3. Osoba odpowiedzialna za Standardy, przeprowadza wśród Pracowników Ośrodka Szkoleniowego, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (załącznik nr 3).
4. W ankiecie Pracownicy Ośrodka Szkoleniowego mogą proponować zmiany dot. Standardów i wypracowanych praktyk oraz wskazywać ewentualne naruszenia w Ośrodku Szkoleniowym.
5. Osoba odpowiedzialna za Standardy dokonuje opracowania wypełnionych przez Pracowników Ośrodka Szkoleniowego ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringiem, który następnie przekazuje Prezesowi Stowarzyszenia.
6. Prezes wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza Pracownikom Ośrodka Szkoleniowego nowe brzmienie niniejszych Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w Ośrodku Szkoleniowym oraz zapewnia dostęp w sposób wskazany w § 10.
7. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie Pracowników do stosowania standardów jest Prezes Stowarzyszenia Akademia Łuczniczka..
8. Przygotowanie Pracowników polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia Dzieci. W szczególności polegać może na zapoznaniu Pracowników z niniejszymi Standardami oraz wyjaśnieniu ich w sposób przystępny, co Pracownicy potwierdzają oświadczeniem, o którym mowa w § 13.

Rozdział XI

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Dzieci

§ 12

1. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń powinien odbywać się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dla każdego zdarzenia podejrzenia Krzywdzenia Dziecka zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem Dziecka.
3. Wszelkie zgłoszenia, notatki służbowe, kopie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstw, kopie zawiadomień do sądu opiekuńczego lub innych uprawnionych organów państwowych, o których mowa w niniejszych Standardach oraz dalsze pisma w tych sprawach przechowywane są w teczce, o której mowa w ust. 1 powyżej.
4. Każdorazowe udostępnienie dokumentów związanych ze zdarzeniem uprawnionym do tego organom albo innym osobom powinno odbywać się na wniosek oraz bezwzględnie powinno być konsultowane z Prezesem Stowarzyszenia.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 powyżej, przechowywane są w formie papierowej w sekretariacie Ośrodka Szkoleniowego i zabezpieczone przed dostępem osób trzecich.
6. Przetwarzanie dokumentów w formie cyfrowej może odbywać się tylko na urządzeniach służbowych, zabezpieczonych hasłem.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 13

Każdy Pracownik podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się i przestrzeganiu Standardów, które umieszcza się w aktach osobowych pracownika (załącznik nr 4).

NASZE ZASADY OCHRONY DZIECI

W Ośrodku Szkoleniowym Stowarzyszenia Akademia Łuczniczka w Łucznicy

1. Jesteś dla nas ważną osobą. Szanujemy Twoje prawa.
2. Masz prawo czuć się bezpiecznie w naszym Ośrodku.
3. Jeśli uznasz, że zachowania naszych pracowników, Twoich rówieśników lub innych osób są dla Ciebie niebezpieczne, niewłaściwe masz prawo zgłosić to natychmiast naszemu pracownikowi.
4. Nie zgadzamy się na przemoc. Jeśli będziesz zmagać się z jakimś problemem albo wiesz, że ktoś potrzebuje pomocy – pamiętaj, że nie jesteś sam/sama. Powiedz nam o tym, pomożemy Ci.
5. Zapewniamy Cię, że do każdego Twojego zgłoszenia podejmiemy bardzo poważnie i dokładnie je sprawdzimy.
6. Zapewniamy Cię, że to zgłoszenie, rozmowa, będzie objęte tajemnicą.
7. Jesteśmy różni, ale każdy z nas jest wyjątkowy, dlatego szanujemy każdego i prosimy Cię o to samo w stosunku do innych osób.
8. Spotykamy się z Tobą tylko w miejscu, które znasz, i o którym wiedzą Twoi rodzice/opiekunowie.
9. Dbamy o Twoją prywatność. Jeśli nie chcesz być na zdjęciach masz prawo powiedzieć NIE.
10. Masz prawo wiedzieć, co robimy żeby Cię chronić. Pełną wersję zasad znajdziesz w naszych obiektach lub na naszej stronie internetowej: <https://bielanski.waw.pl/> .

TELEFONY ZAUFANIA

- **0 800 12 01 48** - „Zatrzymaj przemoc” (numer bezpłatny)
- **47 72 99 149** - w sprawach terroryzmu
- **800 12 02 26** - **Policyjny Telefon Zaufania**. Linia bezpłatna, czynna codziennie w godzinach od 8 do 22.
- **116 111**- **Ogólnopolski telefon zaufania dla dzieci i młodzieży**. Numer 116 111 jest linią anonimową. Połączenia są bezpłatne. Linia jest czynna 24/h 7 dni w tygodniu. Więcej informacji na stronie 116111.pl
- **800 12 12 12** - **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka**
Numer telefonu skierowany do wszystkich dzieci potrzebujących pomocy. Dzwoniąc pod ten numer można porozmawiać ze specjalistą, który postara się pomóc. Połączenie jest bezpłatne. Linia działa w godzinach od 8:15 do 16:15. Więcej informacji na stronie brpd.gov.pl
- **801 12 00 02** - **Niebieska Linia. Osoby pokrzywdzone domową przemocą**.
Dzwoniąc pod bezpłatny numer telefonu uzyskamy wsparcie oraz niezbędną pomoc.

- **801 19 99 90 - Ogólnopolski Telefon Zaufania Narkotyki - Narkomania.**
Pod tym numerem otrzymasz wsparcie w przypadku, gdy Twoim problemem są narkotyki i uzależnienie od narkotyków. Możesz zadzwonić zarówno wtedy, gdy problem dotyczy Ciebie, jak i bliskiej Ci osoby. Telefon jest czynny codziennie, w godzinach 16 - 21. Informacje związane z problematyką narkotyków i narkomani oraz zapobieganiu tym zjawiskom znajdziesz również na stronie www.narkomania.org.pl
- **47 72 28 226 - całodobowy telefon zaufania Krajowego Centrum ds. AIDS.**
Telefon czynny od poniedziałku do piątku od 9.00 do 21.00. Więcej informacji na stronie aids.gov.pl
- **801 24 70 70 - całodobowa linia Centrum Poszukiwań Ludzi Zaginionych ITAKA.**
Z numerów TP połączenie jest płatne tylko za pierwszy impuls, niezależnie od długości rozmowy, z każdego miejsca w Polsce. Numer dla połączeń z zagranicy +48 22 654 70 70. Przy całodobowej linii dyżurują pracownicy ITAKI oraz wolontariusze gotowi do pomocy w chwili, gdy zaginął człowiek. Więcej informacji na stronie zaginieni.pl
- **116 000 – numer telefonu alarmujący o zaginięciu dziecka lub nieletniego**
Działa 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu <http://www.itaka.org.pl/>

NOTATKA SŁUŻBOWA

sporządzona w dniu.....

w(miejsce)

na okoliczność
.....
.....

[*przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)*]

w spotkaniu uczestniczyli :

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

Imię i nazwisko małoletniego:

Poruszono problem :

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

Opis podjętych działań (data i miejsce):

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

Podpisy osób uczestniczących w spotkaniu:

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

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA
o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez dorosłych
i zapewnienia im bezpieczeństwa

Niżej podpisany/a
zatrudniony/a / współpracująca* w Ośrodku Szkoleniowym Stowarzyszenia Akademia Łuczniczka na
stanowisku / jako*
potwierdzam, że zapoznałem/am się ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa wprowadzonych Zarządzeniem Zarządu
Stowarzyszenia Akademia Łuczniczka nr/2024 z dnia 13.08.2024 r oraz zobowiązuję się do ich
stosowania i przestrzegania, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Łuczniczka, dnia.....

.....

(podpis pracownika)

**niepotrzebne skreślić*