

## METRYKA DOKUMENTU



<b>TYTUŁ:</b>	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (Polityka Bezpieczeństwa Dzieci)</b>
<b>WERSJA:</b>	1.0
<b>PODSTAWA ZATWIERDZENIA</b>	Uchwała Zarządu nr 5/2026 z dnia 29 stycznia 2026 r.

### DOKUMENTY POWIĄZANE I ZAŁĄCZNIKI

Symbol/Kod	Tytuł dokumentu / Załącznika
Załącznik nr 1	Karta Interwencji
Załącznik nr 2	Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich (graficzna)
Dokument powiązany	Regulamin Ogólny Pływalni Wodnik w Paniówkach

### HISTORIA ZMIAN

Data	Wersja	Opis wprowadzonej zmiany
29.01.2026	1.0	Nowa regulacja

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (Polityka Bezpieczeństwa Dzieci)

**Podmiot Zarządzający:** Pływalnia WODNIK Sp. z o.o. ul. Gliwicka 11 B, 44-177 Paniówki  
NIP: 969-160-25-50 | KRS: 0000406694.

**Podstawa Prawna:** *Ustawa 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).*

## ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i współpracowników Pływalni Wodnik (dalej: „Pływalnia”) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
3. Niniejsza Polityka określa:
  - a. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
  - b. Kodeks bezpiecznych relacji personel – dziecko;
  - c. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka;
  - d. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

## ROZDZIAŁ II. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

### § 2.

1. Pływalnia przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do działalności związanej z: wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi (np. ratownik, instruktor pływania, animator), ma ustawowy obowiązek weryfikacji niekaralności kandydata.
2. Obowiązki Pracodawcy (Pływalni):
  - a. Zarząd (lub osoba upoważniona) przed zatrudnieniem sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (RSPTS) w trybie rejestru z dostępem ograniczonym.
  - b. Wydruk z weryfikacji w RSPTS, opatrzony datą i podpisem osoby sprawdzającej, włącza się do akt osobowych pracownika.
3. Obowiązki Kandydata (Obywatel Polski):
  - a. Kandydat przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego (zaświadczenie z KRK) w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu oraz przeciwko wolności seksualnej i obyczajności), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

- b. Zaświadczenie to musi być aktualne (nie starsze niż 3 miesiące w momencie przedkładania).
4. Obowiązki Kandydata (Cudzoziemiec lub osoba zamieszkująca za granicą):
  - a. Osoba posiadająca obywatelstwo inne niż polskie przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa oraz państw, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
  - b. Wyjątek: Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt a), nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności lub nie prowadzi rejestru karnego, kandydat składa oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej o tym fakcie oraz oświadczenie, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w prawie polskim.
  - c. Oświadczenia i informacje sporządzone w języku obcym przedkłada się wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język polski.
5. Weryfikacji podlegają wszyscy pracownicy i współpracownicy, którzy w ramach swoich obowiązków realizują zadania związane z opieką, nauką pływania, sportem lub prowadzą inne zajęcia bezpośrednio z małoletnimi. W przypadku personelu pomocniczego (sprzątanie, konserwacja, administracja), weryfikacja jest wymagana, jeżeli charakter ich pracy wiąże się ze stałym i bezpośrednim kontaktem z małoletnimi w strefach intymnych (szatnie, natryski).

## **ROZDZIAŁ III. KODEKS BEZPIECZNYCH RELACJI (PERSONEL – DZIECKO)**

### **§ 3.**

#### **Komunikacja i kontakt fizyczny**

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest dozwolony wyłącznie, gdy jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa, nauki pływania lub udzielenia pierwszej pomocy.
2. Dozwolone zachowania:
  - a. Asekuracja podczas nauki pływania (podtrzymanie, korekta postawy) – z uprzednim poinformowaniem dziecka;
  - b. Udzielanie pierwszej pomocy i czynności ratownicze;
  - c. Podanie ręki na powitanie/gratulacje.
3. Zabronione zachowania:
  - a. Dotykanie stref intymnych (chyba że jest to niezbędne w ramach czynności ratunkowych/medycznych);
  - b. Szturchanie, popychanie, uderzanie;
  - c. Łaskotanie, siłowanie się, sadzanie dziecka na kolanach;
  - d. Zapraszanie dzieci do pomieszczeń służbowych (np. socjalnych, pomieszczenia ratowników) sam na sam, bez obecności innej osoby dorosłej lub otwartych drzwi;
  - e. Komentowanie wyglądu fizycznego dziecka, używanie wulgaryzmów, żartów o podtekście seksualnym.

#### **§ 4.**

##### **Szatnie i toalety**

1. Personel (w tym personel sprzątający) powinien unikać wchodzenia do szatni i toalet w momencie, gdy przebywają tam dzieci, chyba że jest to niezbędne do wykonania obowiązków służbowych. Przed wejściem pracownik głośno sygnalizuje swoją obecność (pukanie, komenda głosowa).
2. Jeśli dziecko wymaga pomocy w toalecie lub przy przebraniu, pomocy tej udziela rodzic/opiekun. Personel może interweniować wyłącznie w sytuacjach awaryjnych (zagrożenie zdrowia).

#### **§ 5.**

##### **Kontakt poza godzinami pracy**

1. Zabrania się personelowi nawiązywania kontaktów z małoletnimi klientami Pływalni poprzez prywatne kanały komunikacji (np. Facebook, Messenger, Instagram, prywatny telefon), chyba że wynika to z relacji rodzinnych lub prywatnych niezwiązanych z pracą na Pływalni.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do miejsca zamieszkania pracownika ani na spotkania prywatne.

#### **§ 6.**

##### **Procedura udzielania pomocy przedmedycznej małoletnim**

1. Pomoc przedmedyczna małoletniemu przebywającemu na Pływalni pod opieką rodzica lub opiekuna prawnego jest udzielana w jego obecności.
2. W przypadku małoletnich uczestniczących w zajęciach zorganizowanych (szkółki pływackie, grupy szkolne), za doprowadzenie dziecka do punktu medycznego oraz nadzór nad nim w trakcie udzielania pomocy odpowiada instruktor lub nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Zasada unikania sytuacji sam na sam: Zabrania się przebywania ratownika z małoletnim w zamkniętym punkcie medycznym bez obecności trzeciej osoby dorosłej.
4. W trakcie opatrywania dziecka lub udzielania mu pomocy w punkcie medycznym:
  - a. drzwi do pomieszczenia muszą pozostać otwarte lub
  - b. w pomieszczeniu musi być obecny instruktor, nauczyciel, drugi ratownik lub inny pracownik Pływalni.
5. Jeżeli pomoc musi być udzielona niezwłocznie w sytuacji zagrożenia życia, a obecność trzeciej osoby nie jest możliwa, ratownik ma obowiązek udzielić pomocy, dbając o to, by po ustabilizowaniu stanu dziecka niezwłocznie wezwać inną osobę dorosłą i udokumentować zdarzenie w Karcie Interwencji.
6. Instruktorom i nauczycielom zabrania się wysyłania małoletnich do punktu medycznego bez opieki osoby dorosłej.
7. Instruktor/Opiekun grupy ponosi pełną odpowiedzialność za małoletniego od momentu wejścia na halę basenową do momentu jej opuszczenia. W przypadku konieczności udzielenia dziecku pomocy przez ratownika, Instruktor/Opiekun ma obowiązek osobiście towarzyszyć dziecku w punkcie medycznym, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i dbając o przejrzystość procedur ochrony małoletnich

## **ROZDZIAŁ IV. PROCEDURY INTERWENCJI (ŚCIEŻKA ZGŁASZANIA)**

### **§ 7.**

#### **Rozpoznawanie zagrożeń**

Każdy pracownik Pływalni ma obowiązek reagować, gdy:

1. Zauważy, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika Pływalni.
2. Zauważy, że dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna (np. krzyk, szarpanie, uderzenie na terenie szatni/hali basenowej).
3. Zauważy agresję rówieśniczą między dziećmi.
4. Dziecko samo zgłosi mu, że dzieje mu się krzywda.

### **§ 8.**

#### **Procedura postępowania**

1. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia (np. ciężkie pobicie, ślady poważnych obrażeń) pracownik natychmiast wzywa Pogotowie/Policję (nr 112) i zabezpiecza dziecko do czasu przyjazdu służb.
2. Każde podejrzenie krzywdzenia należy zgłosić Koordynatorowi ds. Standardów Ochrony Małoletnich (dane kontaktowe dostępne w biurze/recepcji) lub członkowi Zarządu.
3. Z każdego zdarzenia sporządza się *Kartę Interwencji* (wzór: Załącznik nr 1), zawierającą opis sytuacji, datę i podjęte działania.
4. Osoba podejrzana zostaje natychmiast odsunięta od pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy. W przypadku potwierdzenia zarzutów, Pływalnia rozwiązuje umowę i zawiadamia prokuraturę.
5. Pracownik (np. ratownik) ma prawo zwrócić uwagę opiekunowi zachowującemu się agresywnie. W drastycznych przypadkach należy wezwać Policję.

## **ROZDZIAŁ V. OCHRONA WIZERUNKU I DANE OSOBOWE**

### **§ 9.**

1. Utrwalanie wizerunku dziecka (zdjęcia, wideo) na terenie Pływalni przez personel jest dozwolone wyłącznie w celach promocyjnych obiektu, po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
2. Zabrania się pracownikom robienia zdjęć lub filmowania dzieci prywatnymi telefonami, w szczególności w strefach szatni i natrysków (bezwzględny zakaz używania urządzeń rejestrujących w strefach przebieralni).
3. Dane osobowe dzieci (np. przy zapisach na kursy pływania) podlegają ochronie zgodnie z RODO i mogą być udostępniane wyłącznie uprawnionym organom.

## **ROZDZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 10.**

1. Pełna treść niniejszych Standardów jest dostępna w Recepcji oraz na stronie internetowej Pływalni.

2. Dla dzieci przygotowano wersję skróconą Standardów (graficzną), która jest wywieszona w widocznym miejscu w holu głównym.
3. Wszyscy pracownicy Pływalni zostali przeszkoleni z treści niniejszego dokumentu, co potwierdzili własnoręcznym podpisem.
4. Polityka podlega weryfikacji co najmniej raz na 2 lata.

<b>1. INFORMACJE OGÓLNE</b>	
<b>Data zdarzenia:</b>	.....
<b>Miejsce zdarzenia:</b>	(np. basen sportowy, szatnia męska, hol) .....
<b>Osoba sporządzająca notatkę:</b>	(imię, nazwisko, stanowisko) .....
<b>2. DANE MAŁOLETNIEGO (OFIARY)</b>	
<b>Imię i nazwisko (jeśli znane):</b>	.....
<b>Płeć / przybliżony wiek:</b>	.....
<b>Czy dziecko przebywało pod opieką?</b>	<input type="checkbox"/> TAK (kogo: .....) <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> GRUPA
<b>3. OPIS INCYDENTU / PODEJRZENIA</b>	
<i>(Należy opisać krótko stan faktyczny: co zaobserwowano, co zgłosiło dziecko, jakie objawy/zachowania wzbudziły niepokój. Należy unikać oceniania, skupiając się na faktach).</i>	
.....	
<b>4. DANE OSOBY PODEJRZEWANEJ O KRZYWDZENIE (SPRAWCY)</b>	
<b>Kim była ta osoba?</b>	<input type="checkbox"/> Rodzic/Opiekun

	<input type="checkbox"/> Inny klient <input type="checkbox"/> Pracownik <input type="checkbox"/> Rówieśnik
--	--

<b>Imię/Nazwisko/Rysopis:</b>	.....
-------------------------------	-------

### 5. PODJĘTE DZIAŁANIA NATYCHMIASTOWE

Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej

Odseparowanie dziecka od osoby podejrzewanej

Wezwanie służb (Policja / Pogotowie) – data, godzina: .....

Poinformowanie Dyrekcji / Koordynatora ds. SOM

Zabezpieczenie monitoringu (jeśli dotyczy)

### 6. DALSZE REKOMENDACJE I DECYZJE ZARZĄDU\* \*wypełnia Koordynator ds. SOM lub Zarząd

Zawiadomienie Prokuratury / Policji

Wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Sąd Rodzinny / MOPS)

Sprawa zamknięta na etapie wewnętrznym (brak potwierdzenia)

Inne: .....

\_\_\_\_\_  
Podpis osoby zgłaszającej

\_\_\_\_\_  
Podpis Zarządu/ Koordynatora

## BEZPIECZEŃSTWO ZAWSZE NA PIERWSZYM MIEJSCU



- 👍 Zawsze słuchaj ratownika!
- 👍 Nie biegaj!
- 👍 Baw się bezpiecznie!
- 👍 Opiekun zawsze blisko!



- 👍 Powiedz, jeśli coś Cię martwi.
- 👍 Powiedz, jeśli ktoś Cię krzywdzi.
- 👍 Mów do ratownika lub dorosłego.

## JESTEŚMY PRZYJACIELSCY I SZANUJEMY SIĘ



- 👍 Traktujemy się z szacunkiem.
- 👍 Jesteśmy dla Ciebie mili.
- 👍 Mów "NIE", jeśli czujesz się źle.



- 👍 Nie robimy zdjęć bez zgody.
- 👍 Szatnie i toalety to Twoja prywatność.
- 👍 Nikt nie może Cię dotykać bez powodu.