



CENTRUM SPOTKAŃ
EUROPEJSKICH ŚWIATOWID
W ELBLĄGU

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

obowiązujące w

Centrum Spotkań Europejskich „ŚWIATOWID” w Elblągu

(wersja skrócona - zmieniona aneksem nr 2 z dnia 07.08.2026 r.)

Standardy ochrony małoletnich opracowano zgodnie z Rozdziałem 4b Ustawy z dnia 13 maja 2016 r.
o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Centrum Spotkań Europejskich „Światowid” w Elblągu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Centrum traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Centrum, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Dobro i bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Centrum na rzecz dzieci.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc małoletniemu oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Centrum za bezpieczeństwo dzieci korzystających z jego oferty.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Centrum www.swiatowid.elblag.pl. Są szeroko promowane wśród całego personelu, dzieci uczęszczające na zajęcia realizowane przez Centrum i korzystające z jego oferty oraz ich rodziców.

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§1

Standard 1 – Centrum opracowało, przyjęło i wdrożyło do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich (dalej także: Standardy).

1. Dotyczą one całego personelu (pracowników, kadry instruktorskiej, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach Centrum).
2. Standardy zatwierdził Dyrektor Centrum, który jest również odpowiedzialny za ich wdrażanie i nadzorowanie.
- 3¹. Dyrektor Centrum wyznaczył **Koordynatora ds. Standardów**.
4. Ze względu na to, że Centrum wśród zatrudnionego personelu nie dysponuje kadrą psychologiczną, której kwalifikacje i kompetencje gwarantowałyby profesjonalną realizację Standardów w zakresie podejmowania interwencji dotyczących zgłoszonych zdarzeń związanych z krzywdzeniem małoletnich, Centrum zapewni doraźną współpracę z psychologiem zewnętrznym (dalej: Psycholog)².
- 5³. Dyrektor Centrum wyznaczył **Koordynatora bezpieczeństwa w Internecie**, którego zakres działań określony jest w Rozdziale V Standardów.
- 6⁴. Standardy ochrony małoletnich jasno i kompleksowo określają:
 - 1) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - 2) sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia, w tym w szczególności zasady i procedurę podejmowania interwencji, składania

¹ Zmiana wprowadzona aneksem nr 1 z dnia 09.02.2026 r. do zarządzenia nr 12/2024 z dnia 14.08.2024 r.

² Zmiana wprowadzona aneksem nr 1 z dnia 09.02.2026 r. do zarządzenia nr 12/2024 z dnia 14.08.2024 r.

³ Zmiana wprowadzona aneksem nr 1 z dnia 09.02.2026 r. do zarządzenia nr 12/2024 z dnia 14.08.2024 r.

⁴ Zmiana wprowadzona aneksem nr 1 z dnia 09.02.2026 r. do zarządzenia nr 12/2024 z dnia 14.08.2024 r.

zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,

3) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko, a w szczególności zachowania niedozwolone,

4) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

5) kompetencje, prawa i obowiązki związane z reagowaniem personelu na sytuacje związane z krzywdzeniem małoletnich.

7⁵. Standardy są opublikowane i szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci.

§2

Standard 2 – Centrum stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu pracującego z dziećmi.⁶

§3

Standard 3 – Centrum wdrożyło i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

1. Placówka wypracowała procedury, które określają, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. Placówka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom:
 - 1) Policja – tel. 112, 997
 - 2) Pogotowie ratunkowe – tel. 112, 999
 - 3) Sąd Rejonowy w Elblągu III Wydział Rodzinny i Nieletnich – ul. Plk. S. Dąbka 21, 82-300 Elbląg, tel. 55 / 611 27 52
 - 4) Elbląskie Centrum Usług Społecznych/Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie – ul. Winna 9, 82-300 Elbląg, tel. 55 / 625 61 00
 - 5) Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę – tel. 800 100 100, e-mail: opiekun@fdds.pl
 - 6) Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – tel. 800 12 12 12
 - 7) Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – tel. 116 111
 - 8) Poradnia telefoniczna Niebieska Linia – tel. 116 123

⁵ Zmiana wprowadzona aneksem nr 1 z dnia 09.02.2026 r. do zarządzenia nr 12/2024 z dnia 14.08.2024 r.

⁶ Zmiana wprowadzona aneksem nr 1 z dnia 09.02.2026 r. do zarządzenia nr 12/2024 z dnia 14.08.2024 r.

§4

Standard 4 – Centrum co najmniej raz na 2 lata dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Wnioski z przeprowadzonej oceny dokumentuje się w formie pisemnej.

Rozdział II

Słowniczek terminów

§1

1. Dziecko/małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel – każdy pracownik Centrum bez względu na formę zatrudnienia, w tym pracownik zatrudniony na podstawie stosunku pracy, współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
4. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Instytucja/placówka – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
6. Dyrektor – dyrektor Centrum Spotkań Europejskich „Światowid” w Elblągu.
7. Zgoda rodzica dziecka - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie jednostki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
10. Centrum – Centrum Spotkań Europejskich „Światowid” w Elblągu.
11. Ustawa – Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
12. Standardy – niniejsze Standardy ochrony małoletnich.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

§1

1. Pracownicy placówki posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Wszelkie zidentyfikowane podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone (zaobserwowane symptomy przemocy), pracownik zgłasza na piśmie Dyrektorowi Centrum. Zasady reagowania oraz procedury

interwencji określone zostały w Rozdziale IV Standardów.

3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko / dziecko – dorosły ustalone w Centrum i zawarte w załączniku nr 1 do Standardów (wersja skrócona).
4. Rekrutacja pracowników Centrum odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§1

Informacje ogólne

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 w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa.
3. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) **przestępstwo** na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - 2) inna forma krzywdzenia, **niebędąca przestępstwem** (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie),
 - 3) **zaniedbanie** potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
5. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) osoby dorosłe (pracownicy, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - 2) inne dziecko.

§2

Zasady reagowania

1. Personel Centrum, a w szczególności osoba mająca bezpośredni kontakt z dzieckiem (np. instruktor) zobowiązany jest do bieżącej bacznej obserwacji dzieci pod kątem ich bezpieczeństwa i dobrostanu.
2. W przypadku podejrzenia, że **życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu** pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, **niezwłocznie** (tj. przed zgłoszeniem zdarzenia Dyrektorowi Centrum) **zawiadamia odpowiednie służby** (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. W rozmowie z osobą przyjmującą zgłoszenie należy podać swoje dane osobowe, dane małoletniego, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie – jeśli są znane oraz wszelkie znane fakty w sprawie.
3. W przypadku podejrzenia **innego typu przestępstw** niż opisane w ust. 2 (tj. życie/zdrowie dziecka nie są bezpośrednio zagrożone), Centrum – na podstawie analizy i opinii Psychologa po dokonanej interwencji

w trybie opisanym w niniejszym Rozdziale Standardów – zawiadamia na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając **zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**.

Zawiadomienie należy przekazać do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu należy podać dane osobowe jednostki, dane małoletniego, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane fakty w sprawie.

4. W przypadku:

- 1) podejrzenia, że dziecko doświadcza poważnego **zaniedbania** lub rodzic/opiekun małoletniego jest **niewydolny wychowawczo** (np. dziecko chodzi ubrane nieodpowiednio do pory roku lub pogody, jest brudne, głodne, chore),
- 2) zaobserwowania, że **dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (np. krzyk, niestosowne komentarze)

wszczynana jest procedura zgłoszenia podejrzenia przez pracownika (personel) do Dyrektora oraz interwencja Psychologa w trybie opisanym w niniejszym Rozdziale Standardów.

5. W sytuacjach, o których mowa w pkt. 8, w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy (niemającej cech przestępstwa) Centrum - na podstawie analizy i opinii Psychologa po dokonanej interwencji w trybie opisanym w niniejszym Rozdziale Standardów:

- 1) **zawiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej**. Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. W zawiadomieniu należy podać wszystkie znane dane małoletniego (imię i nazwisko, adres zamieszkania, dane rodziców – jeśli są znane) oraz opisać wszystkie niepokojące okoliczności oraz znane fakty

oraz

- 2) **składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny**. Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego. We wniosku podaje się wszystkie znane dane małoletniego, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów, a także opisuje wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opis niepokojących symptomów, reakcje rodziców/opiekunów itp.)

6. W przypadku przekazania sprawy do właściwych instytucji zgodnie z procedurami opisanymi powyżej dalsze czynności są podejmowane przez te instytucje zgodnie z ich kompetencjami.

§3

Procedury interwencji

1. Ramowy przebieg interwencji Psychologa

- 1) Z przebiegu każdej interwencji Psycholog sporządza kartę interwencji. Po zakończonej interwencji wypełnioną Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Koordynatora ds. Standardów.
- 2) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, Psycholog 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 jego opiekunem. Psycholog podejmuje starania w celu ustalenia przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Na podstawie ustaleń Psycholog sporządza plan wsparcia dziecka.

3) Psycholog przeprowadza spotkanie/a z opiekunem dziecka (o ile opiekun 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.

4) Jeśli dotyczy - Psycholog informuje opiekunów o ciążyącym na nim obowiązku zgłoszenia podejrzenia popełnienia przestępstwa w związku z krzywdzeniem dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy). Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka (np. w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie) lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.

5) Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym Dyrektor (po uprzednim pozyskaniu opinii Psychologa) składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury i/lub policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich. Dokumenty niezbędne do złożenia ww. zawiadomienia lub wniosku przygotowuje Koordynator ds. Standardów w ścisłej współpracy z Psychologiem.

2. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika Centrum, osobę tę Dyrektor niezwłocznie odsuwa od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

3. W przypadku gdy jest oczywiste, że pracownik Centrum dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę i nie zachodzi potrzeba natychmiastowego powiadomienia właściwych instytucji, Psycholog bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko pokrzywdzone oraz innych świadków zdarzenia.

4. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§4

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na terenie Centrum (np. na zajęciach grupowych) Psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem, a także oddzielnie z dzieckiem krzywdzonym i jego opiekunem. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

2. W trakcie rozmów Psycholog dąży do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia Psycholog spisuje na karcie interwencji. Sporządza się dwie odrębne karty interwencji dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego.

3. Wspólnie z opiekunem dziecka krzywdzącego Psycholog opracowuje plan naprawczy celem zmiany niepożądanych zachowań.

4. Z opiekunem dziecka krzywdzonego Psycholog opracowuje plan zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania dziecka od źródeł zagrożenia.

5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanego o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekuna, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności Psycholog podejmuje stosowną interwencję także w stosunku do tego dziecka.

6. W przypadku gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach Centrum (jest osobą „z zewnątrz”), Psycholog rozmawia z dzieckiem krzywdzonym, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Psycholog organizuje spotkanie/a z opiekunem dziecka, którym

przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie nosi znamiona czynu karalnego, o zdarzeniu Centrum informuje pisemnie właściwy ze względu na jego miejsce zamieszkania sąd rodzinny lub policję.

8. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie nosi znamiona przestępstwa, o zdarzeniu Centrum informuje pisemnie właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury.

9. Za powiadomienia, o których mowa w pkt. 7 i 8, odpowiedzialny jest – po uzyskaniu opinii Psychologa - Dyrektor Centrum. Dokumenty niezbędne do wniesienia powiadomień sporządza na polecenie Dyrektora Koordynator ds. Standardów w ścisłej współpracy z Psychologiem.

§5

Krzywdzenie za pośrednictwem Internetu

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 należy:

- 1) powiadomić opiekuna dziecka skrzywdzonego i dziecka udostępniającego 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. Sposób reagowania i procedury interwencji w takich przypadkach są analogicznie do innych przypadków zgłoszenia krzywdzenia dziecka.

§6

Plan wsparcia

1. Wobec dziecka poddawanego krzywdzeniu Psycholog opracowuje plan wsparcia. Dotyczy to sytuacji krzywdzenia przez osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych) lub inne dziecko. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez Centrum działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:

- 1) sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia,
- 2) wsparcia, jakie Centrum zaoferuje dziecku,
- 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

2. Plan wsparcia powinien być opracowany z opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z rodzicem niekrzywdzącym.

3. W tworzeniu planu wsparcia należy korzystać z możliwości i zasobów Centrum oraz – w zależności od potrzeby - można włączać inne specjalistyczne podmioty, takie jak: lokalne ośrodki pomocy społecznej, ośrodki interwencji kryzysowej, poradnie psychologiczno - pedagogiczne, specjalistyczne poradnie rodzinne, ośrodki wczesnej interwencji, ośrodki wsparcia dziennego, środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży, centra

pomocy dzieciom (centrapomocydzieciom.fdds.pl), ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci. Jako uzupełnienie działań można przekazać dziecku numer telefonu zaufania 116 111. Dorośli mogą skorzystać z Telefonu dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci 800 100 100.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

Ochrona wizerunku małoletnich

§1

1. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez dzieci Internetu i mediów elektronicznych uznaje się między innymi:

1) dostęp do treści nielegalnych, min. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dziecka; materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu dzieci, na przykład: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępny albo rozpowszechniane bez jej zgody, treść pornograficzne udostępniane małoletniemu, uwodzenie dziecka poniżej 15 r.ż. przez Internet, tzw. child grooming, zjawisko szantażu na tle seksualnym (określane również jako „sextortion”).

2) dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, m.in. treści obrazujących przemoc, obrażenia fizyczne, prezentujących drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt, treści nawołujących do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, pro-ana, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.), treści nawołujących do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu, patostreamy, treści dyskryminacyjnych oraz pornograficznych.

3) dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online - m.in. 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 - np. podejmowanie wyzwań online, seksting, wywieranie presji, stosowanie przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.

2. Centrum nie udostępnia małoletnim sieci wi-fi (dostęp do sieci jest hasłowany).

3. Nie dopuszcza się dzieci do korzystania ze służbowego sprzętu elektronicznego użytkowanego przez pracownika lub prywatnego sprzętu elektronicznego pracownika. Jeśli jest to konieczne, musi odbywać się w obecności i pod kontrolą pracownika w celu uniemożliwienia dziecku dostępu do danych chronionych lub prywatnych treści znajdujących się na urządzeniu pracownika.

4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika podmiotu, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu.

5. Koordynator bezpieczeństwa w Internecie zapewnia, aby sieć internetowa udostępniania dzieciom w ramach organizowanych przez centrum zajęć z wykorzystaniem sprzętu Centrum była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami.

§2

1. Jeśli podmiot udostępnia dzieciom sprzęt elektroniczny (w ramach organizowanych przez centrum zajęć), 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, wyznaczona przez Dyrektora osoba stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
2. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczona przez Dyrektora osoba przekazuje Dyrektorowi, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.
3. 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, w tym w szczególności:
 - 1) niepodawanie swoich danych osobowych, takich jak: imię i nazwisko, numer telefonu, czy adres,
 - 2) nierozpowszechnianie swojego wizerunku bez ograniczeń,
 - 3) informowanie rodziców lub pracowników Centrum o niepokojących treściach w sieci, które zostały dziecku udostępnione,
 - 4) informowanie o propozycjach spotkań od internetowych znajomych,
 - 5) nieatakowanie nikogo w sieci, unikanie agresji i groźb,
 - 6) ograniczanie czasu korzystania z urządzeń elektronicznych.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§1

1. Koordynator ds. Standardów raz na 2 lata przeprowadza wśród pracowników ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.⁷
2. Na podstawie przeprowadzonej ankiety Koordynator ds. Standardów sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Centrum.
3. Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§1

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Dyrektor wdraża Standardy na podstawie zarządzenia wewnętrznego. Publikacja Standardów

⁷ Zmiana wprowadzona aneksem nr 1 z dnia 09.02.2026 r. do zarządzenia nr 12/2024 z dnia 14.08.2024 r.

(i każdorazowo zmian do nich) do wiadomości pracowników zatrudnionych w Centrum na podstawie umowy o pracę odbywa się na zasadach ogólnych obowiązujących w Centrum.

3. Ogłoszenie Standardów dla osób zatrudnianych na innej podstawie niż umowa o pracę (w szczególności na podstawie umów cywilnoprawnych) oraz dla praktykantów, stażystów, wolontariuszy następuje przez udostępnienie tekstu Standardów w formie elektronicznej na stronie internetowej Centrum (www.swiatowid.elblag.pl).⁸

4. Udostępnienie Standardów dzieciom oraz rodzicom/opiekunom faktycznym lub prawnym do zaznajomienia się z nimi i stosowania zawartych w nich zasad odbywa się przez przesłanie im tekstu Standardów drogą elektroniczną lub wskazanie adresu strony internetowej, na której zostały opublikowane Standardy.

5. *Niezależnie od powyższych sposobów komunikacji tekst Standardów zamieszczony jest (w wersji pełnej oraz skróconej) na stronie internetowej Centrum (www.swiatowid.elblag.pl). Ponadto Standardy (w wersji pełnej i skróconej) udostępnia się w miejscach realizacji zajęć dla dzieci (pracowniach, salach itp.) lub miejscach z ułatwionym dostępem, tj.:*

- 1) *na terenie Centrum Tańca „Promyk” – w biurze, pokoju instruktorów i foyer,*
- 2) *w pomieszczeniach edukacyjnych działu Centrum Aktywności Społecznej (ZC),*
- 3) *w Biurze Obsługi Klienta/Kasie Centrum.*⁹

6. *Za udostępnienie Standardów w miejscach, o których mowa w ust. 5, odpowiedzialni są: kierownik działu Centrum Tańca „Promyk” (pkt 1), kierownik działu Centrum Aktywności Społecznej (pkt 2) i kierownik Działu Sprzedaży i Marketingu (pkt 3).*¹⁰

7. *Dyrektor Centrum może – jako uzupełnienie form opisanych w ust. 5 – wdrożyć dodatkowe formy informacji o Standardach, w szczególności w postaci odpowiednich komunikatów w regulaminach korzystania z pomieszczeń, w których są lub mogą być organizowane zajęcia dla małoletnich. Wdrożenie form dodatkowych nie może zastępować podstawowych form upowszechnienia treści Standardów.*¹¹

Załączniki do wersji skróconej Standardów Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 1 – Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko / dziecko - dorosły

Elbląg, 07.08.2026 r.

DYREKTOR

Antoni Czyżyk

.....
(podpis dyrektora CSE „Światowid” w Elblągu)

⁸ Zmiana wprowadzona aneksem nr 1 z dnia 09.02.2026 r. do zarządzenia nr 12/2024 z dnia 14.08.2024 r.

⁹ Zmiana wprowadzona aneksem nr 2 z dnia 07.08.2026 r. do zarządzenia nr 12/2024 z dnia 14.08.2024 r.

¹⁰ Zmiana wprowadzona aneksem nr 2 z dnia 07.08.2026 r. do zarządzenia nr 12/2024 z dnia 14.08.2024 r.

¹¹ Zmiana wprowadzona aneksem nr 2 z dnia 07.08.2026 r. do zarządzenia nr 12/2024 z dnia 14.08.2024 r.

Załącznik nr 1 – Zasady bezpiecznych relacji

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Personel, realizując powyższe cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, kadre instruktorską, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

Zasady bezpiecznych relacji pracownik - dziecko

Każdy pracownik (bez względu na podstawę nawiązania współpracy z Centrum) jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

I. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi pracownik zobowiązany jest:
 - 1) zachować cierpliwość i szacunek,
 - 2) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - 3) informować dziecko o podejmowanych decyzjach bezpośrednio go dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
 - 4) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej, jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
 - 5) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi (instruktorowi) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. Pracownikowi zabrania się:
 - 1) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - 2) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
 - 3) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to w szczególności 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).

II. Działania realizowane z dziećmi

1. Pracownik zobowiązany jest:

- 1) utrzymywać jawność każdorazowego kontaktu z dziećmi,
- 2) stosować reguły fair play i zachęcać innych do ich przestrzegania,
- 3) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność fizyczną lub intelektualną, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- 4) unikać faworyzowania dzieci.

2. Pracownikowi zabrania się:

- 1) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- 2) proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
- 3) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka,
- 4) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków, tj. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- 5) filmowania i fotografowania dziecka (utrwalania wizerunku dziecka) bez zgody jego rodzica/opiekuna oraz samego dziecka (jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana),
- 6) upubliczniania wizerunku dziecka, choćby był on utrwalony za zgodą rodzica/opiekuna, jeśli zgoda ta nie obejmuje rozpowszechniania zarejestrowanego wizerunku (np. była wydana tylko do celów udokumentowania działalności Centrum i na potrzeby własne Centrum).

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie pracownika dzieckiem lub dziecka pracownikiem, pracownik raportuje Dyrektorowi. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

III. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny (zasadny) i spełniać zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

2. Pracownik zobowiązany jest:

- 1) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
 - 2) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
 - 3) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. Pracownikowi zabrania się:
- 1) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
 - 2) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - 3) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w Centrum.
5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

IV. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi na zajęcia lub korzystającymi z oferty Centrum powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć tematów zgodnych z celami statutowymi Centrum.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania 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 taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli jest to niemożliwe (np. gdy instruktor nie dysponuje służbowym kanałem komunikacji), możliwy jest kontakt za pośrednictwem telefonu/e-maila podanego uprzednio do wiadomości rodziców/opiekunów dziecka.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. 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.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to odwiedzania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać małoletnich, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie pracy oraz wyłączyć na terenie placówki funkcjonalność Bluetooth.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko oraz dziecko - dorosły

ZAWSZE

1. Będę szanować inne dzieci i pomagać im w pełni uczestniczyć w zajęciach.
2. Będę dawać przykład, który obejmuje np. niespożywanie alkoholu, niezażywanie narkotyków i innych używek lub nieużywanie obraźliwego lub innego dyskryminującego języka.
3. Będę szanować prawa, godność i wartość wszystkich dzieci bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.
4. Będę zgłaszać nękanie, jeżeli zauważę, że zdarza się ono mnie lub innej osobie. Poinformuję opiekunów/instruktorów o jakichkolwiek problemach zdrowotnych, zmartwieniach, niepokoju lub obawach dotyczących bezpieczeństwa mojego lub innego dziecka.
5. Wiem, że na wszystkie aktywności, w których uczestniczy tylko jeden dorosły (trening indywidualny, kontakt w mediach społecznościowych) powinien wyrazić zgodę mój rodzic oraz ja sama/sam. Mogę się na nie zgodzić lub z nich zrezygnować.
6. Biorąc udział w zajęciach, rozumiem, że mam prawo:
 - 1) dobrze się bawić i rozwijać swoje umiejętności;
 - 2) czuć się bezpiecznie i szczęśliwie;
 - 3) być chronionym przed złym zachowaniem, ze strony dorosłych lub innych dzieci, które sprawiają, że czuję się niekomfortowo lub smutno;
 - 4) rozmawiać i być wysłuchanym, zwłaszcza jeśli mam obawy lub nie czuję się bezpiecznie;
 - 5) wiedzieć, gdzie udać się po pomoc lub z kim porozmawiać, jeśli jestem przestraszony lub martwię się o coś;

- 6) być pod opieką, jeśli zdarzy się wypadek lub uraz.

NIGDY

1. Nie będę stosować przemocy i będę reagować, kiedy widzę, że ktoś ją stosuje, niezależnie od tego, czy jest to dziecko czy osoba dorosła. Nie będę nastawiać innych przeciwko sobie.
2. Nie będę używać słów i wykonywać gestów prowokujących seksualnie.
3. Nie będę stwarzać zagrożenia poprzez swoje agresywne lub niebezpieczne dla innych zachowania, np. 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.
4. Nie będę znęcać się lub celowo krzywdzić innych poprzez np.:
 - a) używanie niemiłych słów lub kłamstw, by ranić innych lub rozprzestrzeniać plotki 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, np. umieszczanie złośliwych, krzywdzących komentarzy lub zdjęć w celu zranienia lub zasmucenia kogoś;
 - e) przemoc fizyczną (bójki, popychanie, szturchanie itp.).
5. Podczas obozów lub wycieczek z noclegiem wiem, że będę dzielić pokój z innymi dziećmi, co wcześniej zostanie uzgodnione. Nie będę spać w żadnym innym pokoju.
6. Nie będę wysyłać zaproszeń i nawiązywać kontaktu w Internecie z moim instruktorem (lub inną osobą dorosłą znaną mi z Centrum), nawet jeśli to oni wychodzą z taką inicjatywą. Wyjątkiem jest sytuacja, w której instruktor (lub inny dorosły) kontaktuje się ze mną razem z inną osobą dorosłą lub wśród odbiorców znajdują się inne dzieci. Może wtedy rozmawiać ze mną tylko o organizacyjnych kwestiach związanych z zajęciami, w których uczestniczę. Wyjątkiem są sytuacje, w których chodzi o moje bezpieczeństwo.
7. Nie muszę rozmawiać z instruktorem (ani żadną inną osobą dorosłą) o moich prywatnych sprawach. Moje rozmowy mogą ograniczać się do kwestii związanych z uczestnictwem przeze mnie w zajęciach.
8. Nie będę nagrywać/fotografować innych dzieci oraz rozpowszechniać wizerunku (zdjęć, filmów) moich kolegów i koleżanek bez ich zgody. Szczególnie jeśli mogłoby im to wyrządzić krzywdę.

