



HOP SMYKI

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Wersja pełna

Program zajęć ruchowych dla dzieci w wieku przedszkolnym

Wersja z dnia 25 lipca 2026 r.

Obowiązuje od dnia 1 sierpnia 2026 r.

Organizator:

JAKUB KOSIOREK TRENINGI PIŁKARSKIE I ANALIZA GRY ZAWODNIKA



AKT WPROWADZENIA STANDARDÓW

1. Jakub Kosiorek, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą JAKUB KOSIOREK TRENINGI PIŁKARSKIE I ANALIZA GRY ZAWODNIKA, wprowadza do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich w programie zajęć ruchowych „Hop Smyki”.
2. Standardy obowiązują Organizatora oraz wszystkie osoby dopuszczone przez niego do prowadzenia zajęć, opieki, kontaktu z dziećmi albo wykonywania innych zadań związanych z Programem.
3. Każda osoba objęta Standardami ma obowiązek zapoznać się z nimi przed rozpoczęciem pracy lub współpracy i potwierdzić ten fakt pisemnym oświadczeniem.
4. Standardy stosuje się łącznie z zasadami bezpieczeństwa i standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w przedszkolu lub innej Placówce, w której odbywają się Zajęcia. W razie różnic stosuje się rozwiązanie zapewniające Dziecku wyższy poziom ochrony.

§ 1. Podstawa, cel i zakres Standardów

1. Standardy zostały opracowane na podstawie art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110 ze zm.).
2. Celem Standardów jest:
 - a) zapobieganie krzywdzeniu dzieci uczestniczących w Programie;
 - b) tworzenie bezpiecznego, przyjaznego i wspierającego środowiska Zajęć;
 - c) określenie jasnych zasad relacji osób dorosłych z dziećmi oraz relacji pomiędzy dziećmi;
 - d) zapewnienie szybkiej i właściwej reakcji na podejrzenie krzywdzenia albo zdarzenie zagrażające dobru Dziecka;
 - e) zapewnienie bezpiecznego doboru i przygotowania osób pracujących z dziećmi.
3. Standardy obejmują wszystkie formy działalności prowadzonej pod marką „Hop Smyki”, w szczególności regularne Zajęcia, zajęcia pokazowe, wydarzenia, spotkania, komunikację elektroniczną oraz utrwalanie wizerunku dzieci.
4. Dobro, bezpieczeństwo, godność i prawa Dziecka mają pierwszeństwo przed wynikiem sportowym, realizacją planu Zajęć, interesem organizacyjnym lub wizerunkowym Programu.

§ 2. Dane Organizatora i osoby odpowiedzialne

1. Organizatorem Programu jest:

JAKUB KOSIOREK TRENINGI PIŁKARSKIE I ANALIZA GRY ZAWODNIKA
NIP: 7981487263
REGON: 54005294100000
adres: Stara Błotnica 84, 26-806 Stara Błotnica, woj. mazowieckie
marka i program: Hop Smyki
strona internetowa: hopsmyki.pl
e-mail: kontakt@hopsmyki.pl
telefon: +48 570 013 752

2. Do czasu pisemnego wyznaczenia innej osoby Jakub Kosiorek odpowiada za:

- a) wdrożenie, stosowanie i aktualizację Standardów;
 - b) przygotowanie personelu do stosowania Standardów;
 - c) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących zagrożenia lub krzywdzenia Dziecka;
 - d) koordynowanie interwencji i udzielanie Dziecku wsparcia w zakresie możliwym dla Organizatora;
 - e) składanie wymaganych zawiadomień do właściwych organów;
 - f) prowadzenie i bezpieczne przechowywanie dokumentacji;
 - g) udostępnianie pełnej i skróconej wersji Standardów.
3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Jakuba Kosiorka, osoba zgłaszająca powinna przekazać je bezpośrednio dyrektorowi Placówki, Policji, prokuraturze, sądowi opiekuńczemu lub innemu właściwemu organowi. Zgłoszenie dotyczące Organizatora nie może być przez niego samodzielnie rozpatrywane.

§ 3. Definicje

- 1. Dziecko lub Małoletni - każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia, uczestnicząca w Programie albo przebywająca w miejscu jego realizacji.
- 2. Rodzic - rodzic, opiekun prawny albo inna osoba uprawniona do reprezentowania Dziecka.
- 3. Program - program zajęć ruchowych dla dzieci prowadzony pod marką „Hop Smyki”.
- 4. Zajęcia - każde zajęcia, wydarzenie lub spotkanie realizowane w ramach Programu.
- 5. Placówka - przedszkole albo inne miejsce, w którym odbywają się Zajęcia.
- 6. Personel - Organizator, instruktor, trener, pracownik, współpracownik, zleceniobiorca, wolontariusz, praktykant albo inna osoba dopuszczona przez Organizatora do działalności związanej z dziećmi.
- 7. Krzywdzenie - każde działanie albo zaniechanie naruszające prawa, godność, nietykalność, zdrowie, bezpieczeństwo lub prawidłowy rozwój Dziecka, w szczególności przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie, wykorzystywanie oraz przemoc rówieśnicza.
- 8. Interwencja - działania podejmowane po uzyskaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia, krzywdzeniu albo innym zagrożeniu dobra Dziecka.

§ 4. Podstawowe zasady pracy z dziećmi

- 1. Każde Dziecko jest traktowane z szacunkiem, cierpliwością, życzliwością i bez dyskryminacji.
- 2. Komunikacja oraz wymagania ruchowe są dostosowane do wieku, poziomu rozwoju, możliwości, stanu zdrowia i aktualnego samopoczucia Dziecka.
- 3. Personel:
 - a) zwraca się do Dziecka po imieniu i używa zrozumiałego języka;
 - b) spokojnie wyjaśnia zasady ćwiczenia i reaguje na oznaki zmęczenia, lęku, bólu albo dyskomfortu;
 - c) daje Dziecku możliwość odmowy wykonania ćwiczenia, poproszenia o przerwę lub zgłoszenia problemu;
 - d) wzmacnia wysiłek, współpracę i postęp, a nie tylko wynik;

- e) nie porównuje dzieci w sposób zawstydzający ani nie wywiera presji na zwycięstwo;
 - f) uwzględnia informacje przekazane przez Rodzica lub Placówkę, jeżeli są niezbędne dla bezpieczeństwa Dziecka.
4. Nie wolno karać Dziecka za zgłoszenie problemu, odmowę kontaktu fizycznego, płacz, lęk, niepowodzenie ruchowe albo potrzebę przerwy.
5. Zajęcia organizuje się w przestrzeni odpowiedniej do wieku dzieci, możliwej do nadzorowania i zabezpieczonej przed przewidywalnymi zagrożeniami.
6. Personel przyjmuje dzieci na Zajęcia i przekazuje je po Zajęciach zgodnie z zasadami ustalonymi z Placówką. Dziecko nie może zostać pozostawione bez opieki ani wydane osobie nieuprawnionej.

§ 5. Zachowania niedozwolone wobec dzieci

1. Personelowi bezwzględnie zabrania się:

- a) stosowania przemocy fizycznej, w tym bicia, popychania, szarpania, potrząsania, szczypania, wymuszania ćwiczeń lub karania wysiłkiem fizycznym;
- b) stosowania przemocy psychicznej, w tym krzyku służącego zastraszeniu, wyśmiewania, poniżania, zawstydzania, obrażania, grożenia, szantażowania lub ignorowania zgłaszanych potrzeb;
- c) komentowania ciała, masy ciała, wyglądu, sprawności albo niepełnosprawności Dziecka w sposób oceniający lub zawstydzający;
- d) nawiązywania relacji romantycznych lub seksualnych, podejmowania czynności o charakterze seksualnym oraz prezentowania dzieciom treści nieodpowiednich;
- e) dotykania okolic intymnych Dziecka, z wyjątkiem sytuacji ratowania życia lub udzielania niezbędnej pierwszej pomocy;
- f) utrzymywania prywatnych kontaktów z Dzieckiem poza Programem, w szczególności przez prywatne komunikatory, media społecznościowe lub telefon;
- g) proszenia Dziecka o zachowanie w tajemnicy kontaktu, prezentu, rozmowy lub zdarzenia dotyczącego osoby dorosłej;
- h) proponowania alkoholu, wyrobów nikotynowych, środków odurzających, leków lub innych substancji nieprzeznaczonych dla Dziecka;
- i) przebywania pod wpływem alkoholu, środków odurzających albo substancji ograniczających zdolność bezpiecznego prowadzenia Zajęć;
- j) przyjmowania pieniędzy lub kosztownych prezentów od Dziecka oraz wręczania indywidualnych, kosztownych lub utrzymywanych w tajemnicy prezentów;
- k) faworyzowania, dyskryminowania lub izolowania Dziecka;
- l) utrwalania albo publikowania wizerunku lub głosu Dziecka bez wymaganej podstawy prawnej;
- m) przewożenia Dziecka prywatnym pojazdem bez uprzedniego, odrębnego uzgodnienia z Rodzicem i Organizatorem oraz zapewnienia wymaganych warunków bezpieczeństwa;
- n) pozostawiania sam na sam z Dzieckiem w zamkniętym, niewidocznym lub odizolowanym pomieszczeniu, jeżeli nie wymaga tego nagła sytuacja związana z bezpieczeństwem.

2. Personel Hop Smyki nie pomaga dzieciom w korzystaniu z toalety, przebieraniu bielizny ani czynnościach higienicznych wymagających kontaktu z miejscami intymnymi. W takiej sytuacji zwraca się o pomoc do uprawnionego pracownika Placówki.

3. W sytuacji wymagającej indywidualnej rozmowy z Dzieckiem należy, o ile to możliwe, pozostawić drzwi otwarte, wybrać miejsce widoczne dla innych dorosłych albo zapewnić obecność drugiej osoby dorosłej.

§ 6. Bezpieczny kontakt fizyczny podczas Zajęć

1. Kontakt fizyczny z Dzieckiem może nastąpić wyłącznie wtedy, gdy jest uzasadniony bezpieczeństwem, sposobem wykonania ćwiczenia, asekuracją, udzieleniem pierwszej pomocy albo naturalną i odpowiednią do wieku reakcją wspierającą.
2. Przed kontaktem służącym pokazaniu lub skorygowaniu ćwiczenia prowadzący:
 - a) w prosty sposób wyjaśnia Dziecku, co chce zrobić i dlaczego;
 - b) w miarę możliwości pyta Dziecko o zgodę, np. „Czy mogę pomóc Ci ustawić ręce?”;
 - c) ogranicza kontakt do niezbędnego zakresu i czasu;
 - d) przerywa kontakt, gdy Dziecko okazuje sprzeciw, lęk lub dyskomfort.
3. Zgoda Dziecka nie jest wymagana do podjęcia działania koniecznego dla zapobieżenia bezpośredniemu zagrożeniu życia lub zdrowia, np. powstrzymania upadku albo odsunięcia od niebezpiecznego przedmiotu. Działanie musi być proporcjonalne i zakończyć się niezwłocznie po ustaniu zagrożenia.
4. Niedopuszczalny jest kontakt fizyczny, który może zostać uznany za nieprzyzwoity, seksualny, przemocowy, upokarzający, niejawny albo niezwiązany z potrzebami Dziecka.
5. Nie wolno łaskotać Dziecka, urządzać pozorowanych walk, stosować brutalnych zabaw ani wymuszać przytulania.

§ 7. Bezpieczne relacje pomiędzy dziećmi

1. Dzieci są uczone współpracy, szacunku dla granic innych osób oraz bezpiecznego rozwiązywania konfliktów.
2. Niedozwolone są w szczególności:
 - a) bicie, kopanie, popychanie, podcinanie, szczypanie i inne formy przemocy fizycznej;
 - b) wyśmiewanie, obrażanie, grożenie, poniżanie, wykluczanie i celowe straszenie;
 - c) dotykanie innego Dziecka wbrew jego woli;
 - d) zabieranie, ukrywanie albo niszczenie rzeczy;
 - e) niebezpieczne używanie sprzętu sportowego;
 - f) utrwalanie lub rozpowszechnianie wizerunku innego Dziecka bez zgody.
3. Personel reaguje na każdy zauważony lub zgłoszony przypadek przemocy rówieśniczej. Nie pozostawia dzieci z poleceniem, aby „same się dogadały”, jeżeli istnieje ryzyko dalszego krzywdzenia.
4. Reakcja powinna służyć zatrzymaniu przemocy, zapewnieniu bezpieczeństwa, poznaniu potrzeb dzieci oraz współpracy z Placówką i Rodzicami. Nie stosuje się publicznego zawstydzania ani zbiorowej odpowiedzialności.

§ 8. Organizacja bezpiecznych Zajęć

1. Przed rozpoczęciem Zajęć prowadzący sprawdza miejsce, sprzęt i otoczenie oraz usuwa albo zabezpiecza możliwe zagrożenia.
2. Sprzęt musi być dostosowany do wieku dzieci, sprawny i używany zgodnie z przeznaczeniem.
3. Prowadzący zna liczbę dzieci uczestniczących w Zajęciach i prowadzi obserwację całej grupy.
4. W razie urazu, nagłego pogorszenia samopoczucia lub innego zagrożenia prowadzący:
 - a) przerywa ćwiczenie i zabezpiecza miejsce;
 - b) udziela pierwszej pomocy w zakresie swoich umiejętności;
 - c) niezwłocznie informuje pracownika Placówki i, zależnie od sytuacji, Rodzica lub służby ratunkowe;
 - d) dokumentuje poważniejsze zdarzenie zgodnie z § 14.
5. Leki mogą być podawane Dziecku wyłącznie przez osobę uprawnioną zgodnie z procedurami Placówki. Personel Hop Smyki nie podaje dzieciom leków na podstawie ustnej prośby.
6. Wyjście poza teren Placówki, transport Dziecka albo udział w dodatkowym wydarzeniu wymaga wcześniejszych ustaleń organizacyjnych oraz wymaganych zgód.

§ 9. Rekrutacja i weryfikacja Personelu

1. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z dziećmi Organizator wykonuje obowiązki przewidziane w art. 21 ustawy wskazanej w § 1 ust. 1, w tym:
 - a) uzyskuje dane niezbędne do sprawdzenia osoby;
 - b) sprawdza osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w wymaganym zakresie;
 - c) odbiera aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego;
 - d) w przypadkach wymaganych prawem odbiera informacje z rejestrów karnych innych państw albo odpowiednie oświadczenia;
 - e) dołącza dokumenty z weryfikacji do dokumentacji dotyczącej danej osoby.
2. Weryfikacja następuje przed faktycznym rozpoczęciem kontaktu z dziećmi, niezależnie od podstawy współpracy i tego, czy praca jest odpłatna.
3. Organizator zapewnia możliwość wykazania spełnienia obowiązków dotyczących własnej osoby wobec Placówki, która dopuszcza go do prowadzenia Zajęć.
4. Kandydat do pracy lub współpracy jest oceniany także pod kątem przygotowania do pracy z dziećmi, komunikacji, rozumienia granic oraz gotowości do przestrzegania Standardów.
5. Osoba, która nie przedstawi wymaganych dokumentów, nie przejdzie wymaganej weryfikacji albo nie zaakceptuje Standardów, nie może zostać dopuszczona do pracy z dziećmi.

§ 10. Przygotowanie Personelu

1. Przed rozpoczęciem pracy każda osoba z Personelu otrzymuje pełną wersję Standardów i zostaje przygotowana co najmniej w zakresie:
 - a) bezpiecznych i niedozwolonych zachowań wobec dzieci;

- b) zasad kontaktu fizycznego podczas ćwiczeń;
 - c) rozpoznawania oznak krzywdzenia i sposobu reagowania;
 - d) przyjmowania zgłoszeń od Dziecka;
 - e) ochrony danych i wizerunku;
 - f) procedur obowiązujących w Placówce.
2. Przygotowanie może mieć formę szkolenia, instruktażu, rozmowy wdrożeniowej oraz zapoznania z dokumentacją.
 3. Odbycie przygotowania i zapoznanie się ze Standardami potwierdza się oświadczeniem według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2.
 4. Organizator prowadzi dodatkowy instruktaż po istotnej zmianie Standardów, zmianie przepisów albo zdarzeniu wskazującym na potrzebę uzupełnienia wiedzy.

§ 11. Przyjmowanie zgłoszenia od Dziecka

1. Każdą informację Dziecka o krzywdzeniu, zagrożeniu lub dyskomforcie należy potraktować poważnie.
2. Osoba przyjmująca zgłoszenie:
 - a) zachowuje spokój i zapewnia Dziecko, że dobrze zrobiło, mówiąc o zdarzeniu;
 - b) słucha bez oceniania, naciskania i sugerowania odpowiedzi;
 - c) zadaje tylko pytania konieczne do ustalenia bezpieczeństwa, np. „Co się stało?”, „Czy jesteś teraz bezpieczny/bezpieczna?”;
 - d) nie obiecuje zachowania sprawy w tajemnicy, lecz wyjaśnia, że przekaze informację osobom, które pomogą;
 - e) nie konfrontuje Dziecka z osobą podejrzaną o krzywdzenie;
 - f) zapisuje możliwie dokładnie słowa Dziecka i okoliczności rozmowy;
 - g) niezwłocznie przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za Interwencję.
3. Dziecko nie może być wielokrotnie wypytywane o to samo zdarzenie przez różne osoby, jeżeli nie jest to konieczne dla jego bezpieczeństwa lub wymagane przez właściwe organy.

§ 12. Ogólna procedura Interwencji

1. Każda osoba z Personelu, która zauważy krzywdzenie, otrzyma zgłoszenie albo powzięcie uzasadnione podejrzenie zagrożenia dobra Dziecka, ma obowiązek niezwłocznie:
 - a) zadbać o bezpośrednie bezpieczeństwo Dziecka;
 - b) w razie potrzeby przerwać Zajęcia lub odseparować Dziecko od osoby stwarzającej zagrożenie;
 - c) zawiadomić Organizatora oraz właściwego pracownika lub dyrektora Placówki;
 - d) sporządzić notatkę i przekazać informacje niezbędne do podjęcia dalszych działań.
2. W razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie wezwać pomoc pod numerem alarmowym 112 i udzielić pierwszej pomocy w zakresie posiadanych umiejętności.

3. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę Dziecka, Organizator składa zawiadomienie Policji lub prokuraturze.
4. Jeżeli dobro Dziecka może być zagrożone, w szczególności z powodu przemocy, poważnego zaniedbania albo niewłaściwego wykonywania opieki, Organizator zawiadamia właściwy sąd opiekuńczy lub odpowiednią jednostkę pomocy społecznej.
5. Hop Smyki, jako organizator prywatnych zajęć ruchowych, nie wszczyna samodzielnie procedury „Niebieskie Karty”, jeżeli nie posiada ustawowego uprawnienia. W razie podejrzenia przemocy domowej Organizator niezwłocznie przekazuje informację Policji, jednostce pomocy społecznej albo uprawnionemu przedstawicielowi Placówki.
6. Zawiadomienie właściwego organu nie wymaga zgody Rodzica, jeżeli obowiązek lub uprawnienie do zgłoszenia wynika z prawa albo jest to konieczne dla ochrony Dziecka.
7. Organizator współpracuje z Placówką i właściwymi organami, przekazując wyłącznie informacje potrzebne do ochrony Dziecka i prowadzenia postępowania.

§ 13. Interwencja zależnie od osoby podejrzewanej

1. Jeżeli podejrzenie dotyczy członka Personelu:
 - a) osoba ta zostaje niezwłocznie odsunięta od bezpośredniego kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy, gdy wymaga tego bezpieczeństwo;
 - b) Organizator zabezpiecza dokumentację i ustala dalsze działania bez prowadzenia dochodzenia zastępującego organy państwowe;
 - c) w razie podejrzenia przestępstwa składane jest zawiadomienie Policji lub prokuraturze;
 - d) decyzje dotyczące dalszej współpracy podejmuje się z uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci, prawa pracy lub zawartej umowy.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy Organizatora, stosuje się § 2 ust. 3, a Placówka powinna zabezpieczyć dzieci przed dalszym kontaktem do czasu wyjaśnienia sprawy.
3. Jeżeli podejrzenie dotyczy Rodzica lub innej osoby dorosłej z otoczenia Dziecka:
 - a) nie informuje się podejrzewanej osoby o zgłoszeniu, jeżeli mogłoby to zwiększyć zagrożenie, utrudnić postępowanie albo wyrzucić presję na Dziecko;
 - b) Organizator uzgadnia z Placówką sposób zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa;
 - c) w zależności od okoliczności zawiadamia się Policję, prokuraturę, sąd opiekuńczy lub pomoc społeczną.
4. Jeżeli podejrzenie dotyczy innego Dziecka:
 - a) natychmiast przerywa się zachowanie krzywdzące i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim dzieciom;
 - b) oddzielnie rozmawia się z dziećmi, bez publicznego oskarżania i zawstydzania;
 - c) informuje się Placówkę oraz, w uzgodnionym zakresie, Rodziców dzieci;
 - d) ustala się działania naprawcze i zabezpieczające, a przy poważnym zagrożeniu zawiadamia właściwe organy.

§ 14. Dokumentowanie i przechowywanie informacji

1. Z każdej Interwencji sporządza się Kartę interwencji według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1.
2. Dokumentacja może obejmować w szczególności:
 - a) datę, miejsce i osoby uczestniczące w zdarzeniu;
 - b) opis zaobserwowanych faktów i możliwie dokładną treść zgłoszenia;
 - c) informacje o podjętych działaniach;
 - d) dane podmiotów i organów, które zostały zawiadomione;
 - e) informacje o dalszych ustaleniach i zakończeniu Interwencji.
3. W dokumentacji rozdziela się fakty, wypowiedzi osób oraz własne przypuszczenia. Nie zapisuje się informacji zbędnych lub obraźliwych.
4. Dokumentację przechowuje się oddzielnie od bieżącej dokumentacji zapisów, w zamkniętym miejscu albo w zabezpieczonym elektronicznie folderze, z dostępem ograniczonym do osób upoważnionych.
5. Dokumentację Interwencji przechowuje się co do zasady przez 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym Interwencję zakończono, a dłużej tylko wtedy, gdy wymagają tego przepisy, toczące się postępowanie albo konieczność ochrony praw Dziecka lub Organizatora. Po upływie okresu przechowywania dokumentację niszczy się w sposób trwały.
6. Informacje dotyczące Dziecka udostępnia się wyłącznie osobom i organom uprawnionym oraz w zakresie niezbędnym dla zapewnienia ochrony i wykonania obowiązków prawnych.

§ 15. Wsparcie Dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

1. Organizator, wspólnie z Placówką i - jeżeli jest to bezpieczne - Rodzicem, ustala działania wspierające odpowiednie do sytuacji Dziecka.
2. Wsparcie może obejmować:
 - a) zapewnienie Dziecku bezpiecznej osoby dorosłej i spokojnego miejsca;
 - b) zmianę organizacji Zajęć albo czasowe odsunięcie osoby stwarzającej zagrożenie;
 - c) dostosowanie udziału w Zajęciach do samopoczucia Dziecka;
 - d) przekazanie Rodzicowi informacji o możliwości uzyskania specjalistycznej pomocy;
 - e) współpracę z psychologiem, pedagogiem lub innym specjalistą Placówki.
3. Informacji o zdarzeniu nie przekazuje się innym rodzicom, dzieciom ani osobom postronnym, chyba że jest to wymagane prawem.

§ 16. Urządzenia elektroniczne i bezpieczeństwo w Internecie

1. Program nie zakłada udostępniania dzieciom urządzeń elektronicznych ani samodzielnego korzystania przez dzieci z Internetu podczas Zajęć.
2. Jeżeli urządzenie jest używane przez prowadzącego do odtwarzania muzyki, prowadzenia listy obecności albo celów organizacyjnych, powinno być zabezpieczone przed dostępem dzieci i wyświetlaniem nieodpowiednich treści.

3. Zabrania się pokazywania dzieciom treści przemocowych, seksualnych, dyskryminujących, promujących zachowania niebezpieczne albo niedostosowanych do wieku.
4. Kontakt elektroniczny dotyczący Programu prowadzony jest z Rodzicem albo Placówką. Personel nie prowadzi prywatnej korespondencji z Dzieckiem.
5. W razie ujawnienia cyberprzemocy, nieuprawnionego nagrania albo rozpowszechniania wizerunku Dziecka Personel zabezpiecza dostępne informacje bez dalszego rozpowszechniania materiału i uruchamia odpowiednią Interwencję.

§ 17. Ochrona wizerunku i danych osobowych

1. Dane osobowe i wizerunek dzieci są chronione zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Polityką prywatności Hop Smyki.
2. Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku Dziecka w celach promocyjnych wymaga odrębnej, dobrowolnej zgody osoby uprawnionej. Brak zgody nie wpływa na możliwość udziału Dziecka w Programie.
3. Zgoda powinna określać co najmniej zakres, cel i miejsca publikacji. Może zostać wycofana na przyszłość.
4. Personel nie może wykonywać zdjęć ani nagrań dzieci prywatnym urządzeniem, chyba że Organizator wyjątkowo dopuści takie działanie do oznaczonego celu, przy zachowaniu wymaganych zgód, zabezpieczeń i obowiązku niezwłocznego przeniesienia oraz usunięcia materiału z urządzenia.
5. Nie publikuje się materiałów przedstawiających Dziecko w sytuacji zawstydzającej, ośmieszającej, intymnej, niebezpiecznej albo pozwalającej osobie postronnej ustalić wrażliwe informacje o Dziecku.
6. Listy dzieci, dane zdrowotne, informacje o zachowaniu i dokumentacja Interwencji nie mogą być pozostawiane w miejscu dostępnym dla osób nieuprawnionych.

§ 18. Dzieci z niepełnosprawnością i szczególnymi potrzebami

1. Standardy stosuje się z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnością, szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, trudnościami w komunikacji, nadwrażliwością sensoryczną lub ograniczeniami ruchowymi.
2. Informacje i zasady przekazuje się w formie możliwej do zrozumienia przez Dziecko, np. prostym językiem, gestem, obrazem, pokazem albo przy wsparciu osoby znającej sposób komunikacji Dziecka.
3. Nie wolno zakładać, że brak werbalnego sprzeciwu oznacza zgodę. Personel obserwuje także komunikaty niewerbalne, w szczególności odwracanie się, zamieranie, płacz, napięcie lub próbę odejścia.
4. Pomoc fizyczna i asekuracja są dostosowane do potrzeb Dziecka oraz uzgodnionych informacji o jego stanie zdrowia, z poszanowaniem godności i możliwie największej samodzielności.
5. Niepełnosprawność ani szczególne potrzeby nie mogą być przyczyną wyśmiewania, izolowania albo gorszego traktowania.

§ 19. Współpraca z Placówką i Rodzicami

1. Przed rozpoczęciem współpracy Organizator przekazuje Placówce informację o obowiązywaniu niniejszych Standardów i uzgadnia podstawowe zasady:

- a) przekazywania i odbierania dzieci na Zajęcia;
 - b) obecności lub dostępności pracownika Placówki;
 - c) reagowania na urazy i nagłe zdarzenia;
 - d) zgłaszania podejrzeń krzywdzenia;
 - e) udostępnienia Standardów w miejscu prowadzenia Zajęć.
2. Rodzice mogą zgłaszać uwagi dotyczące bezpieczeństwa osobiście, telefonicznie, pocztą albo na adres kontakt@hopsmyki.pl.
 3. W sprawach dotyczących bezpieczeństwa Dziecka Organizator może zwrócić się do Rodzica albo Placówki o informacje wyłącznie w zakresie niezbędnym do bezpiecznej organizacji Zajęć.
 4. Rodzic nie jest zobowiązany do akceptowania Standardów jako warunku udziału Dziecka, lecz powinien mieć możliwość zapoznania się z nimi przed rozpoczęciem Zajęć.

§ 20. Udostępnianie Standardów

1. Pełną i skróconą wersję Standardów udostępnia się:
 - a) na stronie internetowej hopsmyki.pl, na podstronie „Standardy Ochrony Małoletnich”;
 - b) w siedzibie Organizatora w sposób umożliwiający zapoznanie się z dokumentem;
 - c) w miejscu prowadzenia Zajęć - poprzez przekazanie dokumentu Placówce i zapewnienie dostępu do wersji papierowej, elektronicznej albo kodu QR prowadzącego do dokumentu.
2. Skrócona wersja przeznaczona dla dzieci jest opracowana prostym językiem i w formie graficznej odpowiedniej dla dzieci w wieku przedszkolnym. Może być odczytana i omówiona przez prowadzącego albo pracownika Placówki.
3. Na żądanie Rodzica lub Placówki Organizator przekazuje dokument nieodpłatnie w formie umożliwiającej zapisanie i wydrukowanie.

§ 21. Przegląd i aktualizacja Standardów

1. Organizator dokonuje oceny Standardów nie rzadziej niż raz na 2 lata oraz każdorazowo, gdy:
 - a) zmienia się przepisy lub wytyczne;
 - b) wystąpi poważne zdarzenie albo Interwencja ujawni potrzebę zmiany procedur;
 - c) zmieni się sposób prowadzenia Programu, grupa wiekowa, Personel albo zakres działalności;
 - d) Placówka, Rodzic, Dziecko lub członek Personelu zgłosi uzasadnioną potrzebę zmiany.
2. Z oceny sporządza się pisemny protokół według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3.
3. Wnioski z oceny wykorzystuje się do aktualizacji dokumentu, szkolenia Personelu i poprawy organizacji Zajęć.
4. Aktualną wersję oznacza się datą i udostępnia w miejscach wskazanych w § 20.

§ 22. Postanowienia końcowe

1. Standardy obowiązują od dnia 1 sierpnia 2026 r.
2. Naruszenie Standardów przez członka Personelu może skutkować odsunięciem od pracy z dziećmi, zakończeniem współpracy oraz zawiadomieniem właściwych organów.
3. Standardy nie ograniczają obowiązku niezwłocznego działania wynikającego z przepisów prawa ani prawa każdej osoby do samodzielnego zawiadomienia właściwych służb.
4. Dokument został dostosowany do charakteru krótkich, grupowych zajęć ruchowych prowadzonych przede wszystkim w przedszkolach i powinien być stosowany razem z procedurami danej Placówki.

ZAŁĄCZNIK NR 1 - KARTA INTERWENCJI

Numer Karty:

Data i miejsce sporządzenia:

Imię i nazwisko Dziecka:

Placówka i grupa:

Osoba przyjmująca zgłoszenie / obserwująca zdarzenie:

Data, godzina i miejsce zdarzenia lub zgłoszenia:

Opis faktów, zaobserwowanych zachowań lub słów Dziecka:

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

Osoba, której dotyczy podejrzenie, jeżeli wiadomo:

.....

Działania podjęte dla zapewnienia bezpieczeństwa Dziecka:

.....
.....

Osoby i podmioty poinformowane:

.....

Zawiadomione organy, data i sposób zawiadomienia:

.....

Ustalone działania wspierające i dalsze kroki:

.....
.....

Data zakończenia Interwencji i wnioski:

.....

Podpis osoby sporządzającej:

ZAŁĄCZNIK NR 2 - OŚWIADCZENIE PERSONELU

Ja, niżej podpisany/podpisana:

Imię i nazwisko:

Rola / podstawa współpracy:

oświadczam, że:

1. otrzymałem/otrzymałam i zapoznałem/zapoznałam się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w programie „Hop Smyki”;
2. rozumiem zasady bezpiecznych relacji z dziećmi, zachowania niedozwolone oraz procedury reagowania na podejrzenie krzywdzenia;
3. zobowiązuję się przestrzegać Standardów i niezwłocznie zgłaszać każde podejrzenie zagrożenia dobra Dziecka;
4. wiem, że naruszenie Standardów może skutkować odsunięciem od pracy z dziećmi, zakończeniem współpracy i zawiadomieniem właściwych organów.

Data:

Czytelny podpis:

ZAŁĄCZNIK NR 3 - PROTOKÓŁ OCENY STANDARDÓW

Data przeprowadzenia oceny:

Osoba przeprowadzająca ocenę:

Okres objęty oceną:

1. Czy Standardy odpowiadają aktualnemu zakresowi działalności Hop Smyki?

.....

2. Czy Personel zna i stosuje Standardy?

.....

3. Czy wystąpiły zgłoszenia, incydenty lub Interwencje wskazujące na potrzebę zmiany?

.....

4. Czy zasady współpracy z Placówkami są jasne i skuteczne?

.....

5. Czy sposób udostępniania wersji pełnej i skróconej jest prawidłowy?

.....

6. Czy zmieniły się przepisy, wytyczne albo ryzyka związane z działalnością?

.....

Wnioski i zalecane zmiany:

.....

.....

Termin wdrożenia zmian:

Podpis:

ZAŁĄCZNIK NR 4 - WERSJA SKRÓCONA DLA DZIECI

MOJE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA ZAJĘCIACH HOP SMYKI

1. Mam prawo czuć się bezpiecznie i być traktowany/traktowana z szacunkiem.
2. Nikt nie może mnie bić, popychać, straszyć, wyśmiewać ani zmuszać do ćwiczenia.
3. Prowadzący może dotknąć mnie tylko po to, żeby bezpiecznie pomóc mi w ćwiczeniu, ochronić mnie przed urazem albo udzielić pomocy. Powinien wcześniej powiedzieć, co chce zrobić.
4. Mogę powiedzieć: „STOP”, „NIE CHCĘ”, „BOLI”, „CHCĘ PRZERWĘ” albo „POTRZEBUJĘ POMOCY”.
5. Dorosły nie powinien prosić mnie o zachowanie w tajemnicy czegoś, co zrobił lub powiedział.
6. Nikt nie powinien robić mi zdjęć dla siebie. O zdjęciach publikowanych przez Hop Smyki decyduje mój Rodzic.
7. Gdy coś mnie smuci, boli, przestraszy albo zawstydzi, mówię o tym:
 - a) prowadzącemu Zajęcia;
 - b) nauczycielowi w przedszkolu;
 - c) Rodzicowi albo innej zaufanej osobie dorosłej.
8. Jeśli pierwsza osoba mi nie pomoże, mówię następnej. To nie jest skarżenie - prośenie o pomoc jest odważne.

WAŻNE SŁOWA

STOP - NIE CHCĘ - BOLI - POTRZEBUJĘ POMOCY

Hop Smyki: kontakt@hopsmyki.pl | +48 570 013 752