DESATERO P+ · SPECIÁLNÍ PŘÍLOHA

Ochrana dětí v P+

Politika ochrany dětí · Child Protection Policy

Prostor plus o.p.s.

	Datum / osoba
Vypracovalo	Užší vedení P+
Schválil	1.6.2026, Mgr. Petr Steklý, ředitel
Účinnost	1.6.2026
Vydání	1
Příští revize	dle potřeby, nejpozději do 31.5.2028
Zveřejněno	*www.prostor-plus.cz/ke-stazeni*

Prostor plus o.p.s. · Na Pustině 1068, 280 02 Kolín · IČ: 26594633 · www.prostor-plus.cz

Dokument je řešen jako speciální příloha Desatera P+, nikoli samostatná číslovaná směrnice. Text navazuje na zveřejněné dokumenty organizace: Metodika ošetření situací spadajících pod SPOD, DESATERO P+ - Směrnice 04 Stížnosti v P+, Směrnice 05 Kultura a hodnoty P+, Směrnice 06 Etické chování v P+, Zásady ochrany a zpracování OÚ, metodiky NZDM a dokumenty k přístupu Lehkost.

Výtah z politiky ... 3
Část A – POLITIKA ... 4
1. Prohlášení o závazku ... 4
2. Účel a rozsah platnosti ... 4
3. Definice pojmů ... 5
4. Principy ... 5
5. Právní a metodický rámec ... 6
Část B – LIDÉ ... 7
6. Role a odpovědnosti ... 7
7. Bezpečný nábor a výběr ... 7
8. Prověrky (vetting) ... 8
9. Kodex chování ... 8
10. Vzdělávání a podpora pracovníků ... 9
Část C – POSTUPY ... 10
11. Posouzení a řízení rizik ... 10
12. Postup při podezření nebo svěření se dítěte ... 10
13. Podezření vůči pracovníkovi nebo dobrovolníkovi ... 11
14. Stížnosti a zpětná vazba přístupné dětem ... 11
15. Ochrana osobních údajů a důvěrnost ... 12
16. Online bezpečnost ... 12
17. Participace dětí ... 13
18. Partneři, dodavatelé a projekty ... 13
Část D – ODPOVĚDNOST ... 14
19. Monitoring a evidence ... 14
20. Revize politiky ... 14
21. Zveřejnění a komunikace politiky ... 14
Závěrečná ustanovení ... 14
Přílohy ... 15
Příloha 1: Kodex chování – prohlášení pracovníka ... 15
Příloha 2: Formulář záznamu o obavě / svěření se ... 15
Příloha 3: Schéma postupu při obavě o bezpečí dítěte ... 16
Příloha 4: Formulář posouzení rizik aktivity ... 16
Příloha 5: Kontakty ... 16
Příloha 6: Souhlas s pořizováním a zveřejňováním fotografií a videí ... 17
Příloha 7: Verze pro děti – „Tady jsi v bezpečí“ ... 17
Příloha 8: English summary – Child Protection Policy of Prostor plus o.p.s. ... 18
Příloha 9: Vzor smluvní doložky o ochraně dětí ... 18

Výtah z politiky

Tato politika ochrany dětí organizace Prostor plus o.p.s. (dále jen P+) je speciální přílohou Desatera P+. Stanovuje, jak P+ předchází tomu, aby děti, se kterými přichází do kontaktu, utrpěly jakoukoli újmu, a jak postupuje, když se objeví obava o bezpečí dítěte. Je zpracována v souladu se standardy Keeping Children Safe a je závazná pro všechny, kdo pro P+ pracují nebo s ní spolupracují.

Co v politice naleznete a na co vám odpoví:

- Část A – Politika: k čemu se P+ zavazuje, na koho a na co se politika vztahuje, co rozumíme násilím na dětech a z jakých principů vycházíme.
- Část B – Lidé: kdo za ochranu dětí odpovídá, jak vybíráme a prověřujeme pracovníky a dobrovolníky, jak se chováme k dětem a jak se vzděláváme.
- Část C – Postupy: jak posuzujeme rizika, co dělat při podezření nebo svěření se dítěte, jak postupovat při podezření vůči pracovníkovi, jak mohou děti podat stížnost, jak chráníme údaje, jak postupujeme online a s partnery.
- Část D – Odpovědnost: jak sledujeme, vyhodnocujeme a aktualizujeme ochranu dětí v organizaci a jak politiku zveřejňujeme.
- Přílohy: kodex chování k podpisu, formulář záznamu, schéma postupu, posouzení rizik, kontakty, souhlas s pořizováním fotografií, verze pro děti, anglické shrnutí.

Nejdůležitější pravidla v kostce

Nejsi si jistý/á? Vždy se poraď s kontaktní osobou pro ochranu dětí nebo s vedoucím služby.

Hrozí dítěti bezprostřední nebezpečí? Volej 112 (případně 158 nebo 155) a teprve potom informuj kontaktní osobu.

Podezření nikdy nenecháváš jen u sebe a nevyšetřuješ ho sám/sama.

Dítěti nesliboval/a, že to nikomu neřekneš – slib mu, že mu pomůžeš.

Část A – POLITIKA

1. Prohlášení o závazku

P+ poskytuje sociální služby, vzdělávání, komunitní a terapeutické programy ve Středočeském kraji (především na Kolínsku, Kutnohorsku a Poděbradsku), v Pardubickém kraji a v Praze. S dětmi a dospívajícími se setkáváme v nízkoprahových zařízeních, při práci s rodinami, v azylovém domě, v dětských skupinách, na příměstském táboře, v primární prevenci, ve školách prostřednictvím Týmů včasné intervence a přístupu Lehkost i v terénu. Mnoho z těchto dětí se nachází v náročné životní situaci – zažívá chudobu, bytovou nouzi, domácí násilí, problémy v rodině nebo ve škole.

Právě proto se P+ zavazuje, že:

- netoleruje žádnou formu násilí, zneužívání, vykořisťování ani zanedbávání dětí – ze strany svých pracovníků, dobrovolníků, partnerů ani jiných osob;
- při všech rozhodnutích, která se dětí týkají, klade na první místo nejlepší zájem dítěte;
- aktivně předchází rizikům, včas rozpoznává signály ohrožení a bez zbytečného odkladu jedná;
- bere vážně každou obavu nebo oznámení a chrání toho, kdo je učiní v dobré víře;
- naslouchá dětem, zapojuje je do věcí, které se jich týkají, a respektuje jejich názor přiměřeně věku a rozumové vyspělosti;
- zajišťuje, aby všichni, kdo pro P+ pracují, znali tuto politiku a uměli podle ní jednat;
- pravidelně vyhodnocuje, zda ochrana dětí v organizaci funguje, a politiku zlepšuje.

Tento závazek navazuje na hodnoty P+ popsané ve Směrnici 05 Kultura a hodnoty P+, zejména na zásadu, že vztahy stavíme na důvěře, ne na strachu, a že držíme rámec i prostor. Bezpečí dětí je pro nás rámcem, který nelze vyjednávat.

Za Prostor plus o.p.s.: …… Mgr. Petr Steklý, ředitel Datum: 1. 6. 2026

2. Účel a rozsah platnosti

2.1 Účel

Účelem politiky je chránit děti, se kterými P+ přichází do přímého i nepřímého kontaktu, a dát všem pracovníkům jasná pravidla, jak se chovat, jak rizikům předcházet a jak postupovat, když vznikne obava o bezpečí dítěte.

2.2 Na koho se politika vztahuje

- všechny zaměstnance a zaměstnankyně P+ bez ohledu na pozici a úvazek, včetně pracovníků na dohody (DPP, DPČ) a pracovníků, kteří s dětmi běžně do kontaktu nepřicházejí (administrativa, správa budov, IT, PR);
- dobrovolníky, stážisty a praktikanty;
- členy správní rady a užšího vedení;
- externí spolupracovníky, lektory, supervizory, terapeuty, dodavatele a další osoby, které se podílejí na činnostech s dětmi;
- partnerské organizace v projektech, v nichž P+ působí jako koordinátor nebo partner, v rozsahu stanoveném v kapitole 18;
- návštěvníky a hosty aktivit, v rozsahu pravidel chování na místě.

V politice souhrnně používáme pojem pracovník pro všechny výše uvedené osoby, nestanoví-li se jinak.

2.3 Na jaké činnosti se politika vztahuje

Politika platí pro všechny činnosti P+, a to:

- registrované sociální služby (zejména NZDM Kotelna a Kolárka, sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi Kolín a Kutná Hora, azylový dům, terénní programy, kontaktní centrum a odborné poradenství);
- programy pro pěstounské rodiny, multidisciplinární tým, projekty a programy pro rodiny a dospívající;
- dětské skupiny a letní příměstský tábor;

- primární prevenci a programy ve školách, včetně Týmů včasné intervence (jejichž součástí jsou pracovníci péče a podpory) a přístupu Lehkost;
- komunitní práci, akce, výjezdy, přepravu dětí a pobytové aktivity;
- online prostředí: platformu Lehkost.cz, sociální sítě, e-mail, telefon, chat a jakoukoli jinou elektronickou komunikaci.

2.4 Vztah k ostatním předpisům

Politika je nadřazena metodikám jednotlivých služeb v otázkách ochrany dětí. Metodiky služeb (zejména Metodika ošetření situací spadajících pod sociálně-právní ochranu dětí pro sociální služby) upravují konkrétní postupy v dané službě a musí být s touto politikou v souladu. Politika dále navazuje na Směrnici 04 Stížnosti v P+ (včetně Vnitřního oznamovacího systému), Směrnici 06 Etické chování v P+, Zásady ochrany a zpracování osobních údajů, pracovní řád a Směrnici o řízení lidských zdrojů.

3. Definice pojmů

Pojem	Význam
Dítě	Každá osoba mladší 18 let, v souladu s čl. 1 Úmluvy o právech dítěte.
Ochrana dětí (child protection)	Opatření a postupy, kterými reagujeme na situace, kdy je dítě ohroženo nebo mu byla způsobena újma.
Bezpečné prostředí (safeguarding)	Širší povinnost organizace zajistit, aby její pracovníci, činnosti a programy dětem neubližovaly a nevystavovaly je riziku.
Obava / podezření	Jakákoli informace, pozorování nebo pocit, že dítě je nebo může být ohroženo – nemusí být ověřené ani doložené.
Svěření se	Situace, kdy dítě samo nebo jiná osoba sdělí pracovníkovi informaci o násilí nebo ohrožení.
Kontaktní osoba	Pověřená osoba pro ochranu dětí v P+ (viz kapitola 6).

Násilím na dětech rozumíme v souladu s čl. 19 Úmluvy o právech dítěte všechny formy fyzického nebo duševního násilí, ublížení nebo zneužívání, zanedbávání nebo nedbalého zacházení, týrání nebo vykořisťování, včetně sexuálního zneužívání – ať k nim dochází offline, nebo online. Zejména jde o:

- tělesné týrání – bití, kopání, pálení, třesení, tělesné tresty a jiné úmyslné ublížení;
- psychické týrání – ponižování, zastrašování, vyhrožování, izolace, odepírání lásky, zesměšňování, opakovaný psychický nátlak;
- sexuální zneužívání – jakýkoli sexuální kontakt s dítětem nebo jeho zapojení do sexuálních aktivit, včetně bezkontaktních forem (ukazování pornografie, pořizování intimních záznamů, grooming); u dítěte mladšího 15 let i tehdy, pokud k tomu došlo „dobrovolně“;
- zanedbávání – dlouhodobé neuspokojování základních potřeb dítěte (výživa, hygiena, oblečení, zdravotní péče, bezpečí, vzdělávání, citová péče);
- vykořisťování – nucení k práci, žebrání, trestné činnosti, obchodování s dětmi;
- online násilí – kyberšikana, grooming, sextortion, sdílení intimních nebo zmanipulovaných záznamů (včetně deepfakes), vyhrožování a vydírání online;
- šikana a násilí mezi vrstevníky – fyzické i psychické, ve škole, v zařízení, ve volném čase i online;
- dítě jako svědek domácího násilí – dítě, které je přítomno násilí mezi blízkými osobami, je vždy považováno za oběť;
- ohrožování mravního vývoje – např. užívání návykových látek před dítětem, zapojování dítěte do trestné činnosti.

Podrobnější výčet situací, se kterými se setkáváme v sociálních službách, včetně situací, kdy dítě ubližuje samo sobě nebo druhým, obsahuje Metodika ošetření situací spadajících pod sociálně-právní ochranu dětí pro sociální služby.

4. Principy

- **Nejlepší zájem dítěte.** Při všech rozhodnutích, která se dítěte týkají, má jeho zájem přednost před zájmy organizace, pracovníka i dospělých klientů.

- **Právo být slyšen.** Dítě má právo vyjádřit svůj názor ve všem, co se ho týká. Jeho názoru přikládáme váhu odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti. U dítěte staršího 12 let se má za to, že je schopno informaci přijmout, vytvořit si vlastní názor a sdělit ho.
- **Odpovědnost všech.** Ochrana dětí není úkolem jedné osoby. Každý pracovník má povinnost jednat, když má obavu o bezpečí dítěte.
- **Nediskriminace a inkluze.** Chráníme všechny děti bez ohledu na pohlaví, genderovou identitu, věk, etnický původ, náboženství, zdravotní stav, zdravotní postižení, sexuální orientaci či sociální a ekonomickou situaci rodiny (v souladu se Směrnicí 06 a Strategií genderové politiky P+).
- **Zvýšená pozornost dětem ve zranitelné situaci.** Zvláštní pozornost věnujeme dětem z prostředí domácího násilí a bytové nouze, dětem v náhradní rodinné péči, dětem se zdravotním postižením, romským dětem, dětem cizinců a dětem s duševními obtížemi.
- **Traumaticky informovaný přístup.** Víme, že mnoho dětí, se kterými pracujeme, zažilo traumatizující události. Jednáme tak, abychom je neretraumatizovali – nevyptáváme se opakovaně, nevytváříme tlak a dáváme dítěti pocit kontroly a bezpečí.
- **Důvěrnost s jasnými hranicemi.** Mlčenlivost je základem důvěry, ale nikdy nemá přednost před bezpečím dítěte. Dítě o hranicích důvěrnosti srozumitelně informujeme.
- **Spolupráce s rodinou.** Rodiče a pečující osoby jsou našimi partnery. Výjimkou jsou situace, kdy by jejich informování mohlo dítě dále ohrozit.
- **Spolupráce v síti.** Ochranu dětí zajišťujeme ve spolupráci s OSPOD, školami, zdravotnictvím, Policií ČR a dalšími službami. Při sdílení informací postupujeme podle kapitoly 15.

5. Právní a metodický rámec

Politika vychází zejména z těchto předpisů a standardů:

- Úmluva o právech dítěte (zejména čl. 3, 12 a 19) a Listina základních práv Evropské unie (čl. 24);
- Listina základních práv a svobod;
- zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, zejména povinnost oznámit OSPOD skutečnosti nasvědčující ohrožení dítěte;
- zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, zejména povinnost překazit nebo oznámit vybrané trestné činy (§ 367 a § 368), mezi něž patří např. týrání svěřené osoby;
- zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, a standardy kvality sociálních služeb;
- zákon č. 247/2014 Sb., o dětské skupině (pro dětské skupiny P+);
- zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů;
- nařízení (EU) 2016/679 (GDPR) a zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů;
- Doporučení Evropské komise o rozvoji a posilování integrovaných systémů ochrany dětí (2024);
- standardy Keeping Children Safe – Child Safeguarding Standards;
- Etický kodex sociálních pracovníků a pracovnic ČR.

Část B – LIDÉ

6. Role a odpovědnosti

Kdo	Odpovědnost
Správní rada	Celková odpovědnost za ochranu dětí v P+. Projednává roční zprávu o ochraně dětí. Řeší podezření, která se týkají ředitele.
Ředitel / užší vedení	Schvaluje politiku a zajišťuje zdroje pro její zavedení (čas, školení, supervize). Jmenuje kontaktní osobu. Rozhoduje o pracovněprávních opatřeních.
Kontaktní osoba pro ochranu dětí	Přijímá obavy a oznámení a poskytuje konzultace. Rozhoduje o dalším postupu ve spolupráci s vedoucím služby. Komunikuje s OSPOD a Policií ČR. Vede centrální evidenci. Koordinuje školení. Připravuje roční zprávu a podklady k revizi.
Zástupce kontaktní osoby	Zastupuje kontaktní osobu v době její nepřítomnosti se všemi kompetencemi.
Vedoucí sekcí a služeb	Zajišťují, aby pracovníci znali politiku a absolvovali školení. Odpovídají za posouzení rizik aktivit a za soulad metodiky služby s politikou. Informují kontaktní osobu o každé obavě.
Každý pracovník	Zná politiku a podepisuje kodex chování. Jedná v souladu s ním. Bez odkladu předává obavy. Účastní se školení.
Personalista/ka	Zajišťuje bezpečný nábor a prověrky. Eviduje podepsané kodexy, předložení výpisů z Rejstříku trestů a absolvovaná školení. V P+ tuto roli zastává zároveň kontaktní osoba pro ochranu dětí.

Kontaktní osoba pro ochranu dětí: Ing. Tereza Nováková, personalistka

Zástupce: Ing. Kateřina Kvapilová, HR administrativní pracovník

Kontaktní údaje jsou uvedeny v Příloze 5, vyvěšeny v každém zařízení a zveřejněny na webu. Výkon role kontaktní osoby a jejího zástupce je výslovně uveden v jejich pracovní náplni. Kontaktní osoba má pro výkon role vyhrazený čas a absolvuje specializované vzdělávání (kapitola 10). Odpovídá za plnění části D této politiky. Kontaktní osoba i její zástupce postupují vždy v úzké součinnosti s vedoucím příslušné služby či programu, případně s koordinátorem projektu, a posouzení i rozhodnutí o dalším postupu podle kapitoly 12 činí společně s ním (nestanoví-li kapitola 13 jinak). Před plánovanou nepřítomností kontaktní osoba informuje zástupce a předá mu přehled otevřených případů; po návratu je od něj převezme. Předání se zaznamená v centrální evidenci.

7. Bezpečný nábor a výběr

Bezpečný nábor je první a nejdůležitější ochranou dětí. Platí pro zaměstnance, pracovníky na dohody, dobrovolníky, stážisty i externí spolupracovníky v kontaktu s dětmi. Za nastavení a dodržování náborového postupu odpovídá personalista/ka ve spolupráci s vedoucím příslušné služby.

7.1 Postup při náboru

1. Posouzení pozice: před vypsáním pozice vedoucí určí míru kontaktu s dětmi – přímý pravidelný kontakt, příležitostný kontakt, nebo bez kontaktu. Podle toho se stanoví požadavky na prověrky a školení.
2. Inzerát a popis pozice uvádějí, že P+ má politiku ochrany dětí a že součástí výběru je prověrka bezúhonnosti.
3. Pohovor u pozic s kontaktem s dětmi obsahuje otázky k ochraně dětí, hranicím a motivaci k práci s dětmi (např. „Jak byste reagoval/a, kdyby se vám dítě svěřilo, že mu doma ubližují?“, „Kde vidíte hranice ve vztahu s klientem?“).
4. Reference: ověřujeme nejméně dvě reference, z toho alespoň jednu od posledního zaměstnavatele nebo z předchozí práce s dětmi. Ptáme se i na vhodnost pro práci s dětmi.
5. Ověření totožnosti, kvalifikace a praxe podle požadavků zákona na danou pozici.
6. Seznámení s politikou a podpis kodexu chování (Příloha 1) před zahájením práce s dětmi.

7. Zkušební doba a zaučení: nový pracovník pracuje s dětmi pod dohledem zkušeného kolegy, dokud vedoucí nepotvrdí jeho samostatnost.

7.2 Dobrovolníci a stážisté

- Dobrovolníci a stážisté procházejí stejným postupem jako zaměstnanci v míře odpovídající jejich roli. Stážisté jsou přijímáni na základě smlouvy s vysílající organizací a podepisují závazek mlčenlivosti.
- Prověřujeme motivaci, zejména u bývalých klientů služby. Projednáváme podmínky a zdůrazňujeme hranice a etiku. Před zahájením dostanou ke studiu etický kodex, tuto politiku a metodiku služby.
- Dobrovolník či stážista se v zařízení pohybuje vždy v doprovodu pracovníka. Nikdy nepracuje s dítětem samostatně a má vymezený rozsah činností. Má určeného klíčového pracovníka pro konzultace.
- Dobrovolníci a stážisté nemají přístup k individuálním plánům a osobní dokumentaci dětí.

8. Prověrky (vetting)

- Výpis z Rejstříku trestů předkládají před nástupem všechny osoby, které budou v přímém nebo příležitostném kontaktu s dětmi: zaměstnanci, pracovníci na dohody, dobrovolníci, stážisté a externí lektoři. Výpis nesmí být starší než 3 měsíce. Výpis přebírá a kontroluje personalista/ka. Bez předloženého výpisu nelze osobu připustit k práci s dětmi.
- U pozic, kde zákon vyžaduje bezúhonnost (např. sociální pracovník, pracovník v sociálních službách, pečující osoba v dětské skupině), se postupuje podle příslušného zákona.
- Opakování prověrky: výpis se obnovuje každé 3 roky a vždy, když vznikne důvodná pochybnost. Na termín obnovy upozorňuje personalista/ka.
- Cizinci a osoby, které v posledních letech pobývaly v zahraničí, předkládají také výpis z evidence trestů ze země původu nebo pobytu. Pokud ho nelze získat, předloží čestné prohlášení a rozhodnutí o přijetí učiní vedoucí služby po konzultaci s kontaktní osobou.
- Pokud výpis obsahuje záznam, posoudí ředitel ve spolupráci s personalistou/kou (kontaktní osobou) a vedoucím příslušné služby, zda je záznam slučitelný s prací s dětmi. Trestné činy proti životu a zdraví, proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti, proti rodině a dětem a násilné trestné činy jsou s prací s dětmi neslučitelné.
- Pracovník je povinen bez odkladu oznámit vedení zahájení trestního stíhání nebo jinou skutečnost, která by mohla zpochybnit jeho způsobilost pracovat s dětmi.
- Výpis se nekopíruje a neuchovává déle, než je nutné. Personalista eviduje pouze datum předložení a výsledek (v souladu s kapitolou 15).

9. Kodex chování

Kodex chování konkretizuje Směrnici 06 Etické chování v P+ pro práci s dětmi. Každý pracovník ho před zahájením práce podepisuje (Příloha 1). Porušení kodexu je porušením pracovních povinností.

9.1 Vždy

- jednám s každým dítětem s respektem, laskavostí a bez rozdílu, nikoho neupřednostňuji;
- dbám na profesionální hranice a svou pozici moci reflektuji na poradách a supervizích;
- pracuji s dětmi pokud možno tak, aby mě viděli nebo slyšeli další dospělí (otevřené dveře, prosklené prostory, společné prostory);
- individuální rozhovor nebo poradenství s dítětem vedu v místnosti a čase, o kterých ví kolega nebo vedoucí;
- komunikuji s dětmi pouze přes pracovní kanály (pracovní telefon, pracovní účty) a v provozní době služby;
- respektuji právo dítěte říct „ne“ – včetně fyzického kontaktu, fotografování a účasti na aktivitě;
- používám jazyk přiměřený věku, bez vulgarit, stigmatizujících či zraňujících výrazů;
- okamžitě oznamuji jakoukoli obavu o bezpečí dítěte postupem podle kapitoly 12;
- oznamuji chování kolegy, které porušuje tento kodex.

9.2 Nikdy

- nepoužívám vůči dítěti fyzické tresty, ponižování, zastrašování ani jinou formu násilí;
- nenavazuji s dítětem romantický ani sexuální vztah, nepoužívám sexuálně podbarvené poznámky, vtipy ani gesta a nevystavuji dítě sexuálnímu obsahu;
- nezůstávám s dítětem o samotě mimo kontrolovatelné prostředí, nevozím dítě soukromým vozem bez vědomí vedoucího a nezvu dítě do svého bydliště;
- nepřidávám si děti ani jejich rodiče na soukromé účty sociálních sítí a nekomunikuji s nimi soukromě;
- nepořizuji fotografie ani videa dětí na soukromé zařízení a nezveřejňuji je bez souhlasu (kapitola 15);
- nepřijímám od dětí ani jejich rodin dary ani úsluhy a nedávám jednotlivým dětem osobní dary (drobné pohoštění lze jen pro celou skupinu);
- nedávám dětem alkohol, tabák ani jiné návykové látky, nepracuji pod jejich vlivem a nekouřím v přítomnosti dětí;
- neslibuji dítěti, že si informaci o ohrožení nechám pro sebe;
- nevyšetřuji podezření sám/sama a nekonfrontuji domnělého pachatele.

9.3 Fyzický kontakt

Fyzický kontakt je přípustný jen tehdy, když odpovídá věku a potřebě dítěte, je veřejný, krátký a dítě s ním souhlasí. Patří sem například podání ruky, „plácnutí si“ nebo utěšení plačícího malého dítěte v dětské skupině. Při péči o hygienu malých dětí v dětských skupinách se postupuje podle provozního řádu dětské skupiny. Fyzický zásah k zabránění újmě (např. při rvačce) je možný jen v nezbytné míře a vždy se zaznamená jako mimořádná událost.

9.4 Výjezdy, přeprava a přespávání

- Výjezdy a pobytové akce schvaluje vedoucí služby na základě posouzení rizik (kapitola 11). Musí se jich účastnit alespoň dva dospělí pracovníci, při smíšené skupině ideálně obou pohlaví.
- Pracovníci nespí v jedné místnosti s dětmi, s výjimkou předem schválené situace, kdy jsou přítomni alespoň dva dospělí.
- K účasti na akci je potřeba informovaný souhlas zákonného zástupce, u dospívajících také souhlas dítěte.
- Přeprava dětí probíhá služebním vozem nebo se souhlasem vedoucího a zákonného zástupce. Pokud možno ji zajišťují dva dospělí.

10. Vzdělávání a podpora pracovníků

Kdo	Kdy	Obsah
Všichni pracovníci, dobrovolníci a stážisté	do 1 měsíce od nástupu, vždy před samostatnou prací s dětmi	Seznámení s politikou a kodexem. Formy násilí a jejich signály. Jak reagovat na svěření se. Postup oznámení. Online bezpečnost. Ochrana údajů.
Všichni pracovníci v kontaktu s dětmi	jednou ročně	Opakovací školení, rozbor kazuistik a změn v politice, práce s modelovými situacemi.
Kontaktní osoba a zástupce	při jmenování a průběžně	Specializovaný kurz ochrany dětí, krizová intervence, legislativa SPOD, vedení šetření.
Vedoucí služeb	při nástupu do funkce a jednou ročně	Posouzení rizik, řešení podezření vůči pracovníkovi, bezpečný nábor.
Pracovníci v online prostředí	při nástupu	Bezpečná online komunikace, grooming a kyberšikana, práce s platformou Lehkost.

- Vzdělávání podle tabulky zařazuje do plánu vzdělávání pracovníků a jeho absolvování eviduje personalista/ka; obsah školení garantuje kontaktní osoba. Neabsolvování úvodního školení brání samostatné práci s dětmi.
- Témata ochrany dětí se pravidelně otevírají na týmových poradách, intervizích a supervizích. Pracovníci mají povinnost přinést na poradu či supervizi pochybnost o vlastním přístupu ke klientovi.
- Po náročné situaci (svěření se dítěte, oznámení, incident) má pracovník právo na podporu – rozhovor s vedoucím, mimořádnou supervizi nebo krizovou intervenci.

Část C – POSTUPY

11. Posouzení a řízení rizik

Rizika pro děti posuzujeme předem, ne až poté, co se něco stane. Posouzení rizik (Příloha 4) zpracovává vedoucí služby nebo garant aktivity:

- u každé stálé služby a programu – při zavedení této politiky a pak při každé revizi metodiky, nejméně jednou ročně;
- u každé nové aktivity, projektu, akce, výjezdu, pobytu nebo nové online služby – před jejím zahájením;
- po každém závažném incidentu.

Posuzují se zejména tyto oblasti:

- prostory – přehlednost, možnost být s dítětem o samotě, přístup cizích osob;
- personál – počet dospělých, kvalifikace, zkušenost, zapojení dobrovolníků;
- cílová skupina – věk, zranitelnost, specifické potřeby dětí;
- online prvky – komunikace, sběr dat, fotografie a videa;
- partneři – kdo další s dětmi pracuje;
- zvláštní rizika – např. kontakt s osobou, od které dítěti hrozí nebezpečí (domácí násilí v azylovém domě, soudní zákaz styku), zveřejnění pobytu dítěte.

U každého rizika se uvede pravděpodobnost, dopad, opatření ke snížení a odpovědná osoba. Posouzení schvaluje vedoucí sekce a ukládá se u kontaktní osoby.

12. Postup při podezření nebo svěření se dítěte

12.1 Když se dítě svěří

- Zůstaň klidný/á, naslouchej a věř dítěti. Ujisti ho, že udělalo dobře, když to řeklo, a že za to nemůže.
- Nepokládej návodné ani opakované otázky a nevyšetřuj. Stačí zjistit, co je nutné pro bezpečí dítěte. Podrobnosti zjišťují příslušné orgány.
- Neslibuj mlčenlivost. Vysvětli dítěti srozumitelně, že informaci musíš předat někomu, kdo mu pomůže, a co se bude dít dál.
- Co nejdříve si věcně zapiš, co dítě řeklo – pokud možno jeho slovy –, kdy, kde a za jakých okolností. Zapiš i to, co jsi pozoroval/a. Nepřidávej vlastní interpretace (Příloha 2).

12.2 Postup krok za krokem

Krok	Co	Jak a kdy
1	Zajisti bezpečí dítěte	Hrozí-li bezprostřední nebezpečí, volej 112 (158, 155) a zůstaň s dítětem. Dítě nevracej do prostředí, kde mu hrozí vážná újma, bez konzultace s OSPOD nebo Policií ČR.
2	Zaznamenej	Ještě týž den vyplň formulář záznamu (Příloha 2).
3	Předej	Bez zbytečného odkladu, nejpozději do 24 hodin, informuj kontaktní osobu nebo jejího zástupce a vedoucího služby. Pokud se obava týká některého z nich, postupuj podle kapitoly 13.
4	Posuď	Kontaktní osoba (nebo zástupce) s vedoucím služby či programu, případně s koordinátorem projektu (podle potřeby i s týmem), posoudí situaci a rozhodne o dalším postupu. Rozhodnutí se zaznamená.
5	Oznam	Při podezření na týrání, sexuální zneužívání, vykořisťování, zanedbávání ohrožující život či vývoj dítěte nebo na trestný čin se vždy a bez odkladu oznamuje OSPOD podle bydliště dítěte, případně Policii ČR. Oznámení se činí za program, nikoli za konkrétního pracovníka. Pro ostatní situace se postupuje podle Metodiky ošetření situací spadajících pod SPOD.
6	Podpoř	Pracovník s dítětem dál pracuje a podporuje ho, pokud to je v jeho zájmu. Dítě a rodina se podle potřeby propojí s návaznými službami (multidisciplinární tým, psycholog, specializovaná pomoc obětem).
7	Uzavři a vyhodnoť	Kontaktní osoba uzavře záznam, vyhodnotí postup s týmem a uloží dokumentaci (kapitola 15).

Schéma postupu je v Příloze 3 a je vyvěšeno v každém zařízení.

12.3 Vztah k Metodice ošetření situací spadajících pod SPOD

Metodika SPOD umožňuje u některých situací (např. záškoláctví nebo experimentování s návykovými látkami) nejprve s dítětem pracovat a podpořit ho, aby situaci oznámilo samo, s pevně stanovenou dobou vyhodnocení. Tato možnost zůstává zachována. Platí však:

- u týrání, sexuálního zneužívání a situací bezprostředně ohrožujících život a zdraví dítěte se oznamuje vždy a ihned;
- každá obava o bezpečí dítěte se předává kontaktní osobě, i když se rozhodne s dítětem dál pracovat bez oznámení;
- k předání obavy kontaktní osobě není potřeba, aby byla informace ověřená. Ověřování a šetření je úkolem OSPOD a Policie ČR, nikoli pracovníka;
- obava týkající se pracovníka, dobrovolníka nebo partnera P+ se vždy řeší podle kapitoly 13.

12.4 Když kontaktní osoba není k dispozici

Obavu předej zástupci kontaktní osoby, vedoucímu sekce nebo řediteli. Pokud nikdo z nich není dosažitelný a dítěti hrozí újma, kontaktuj přímo OSPOD (v pracovní době) nebo Policii ČR (158) a vedení informuj dodatečně.

12.5 Ochrana oznamovatele

Kdo v dobré víře oznámí obavu, nesmí být nijak znevýhodněn, i kdyby se podezření nepotvrdilo. Ochrana oznamovatelů se řídí Směrnicí 04 a Vnitřním oznamovacím systémem.

13. Podezření vůči pracovníkovi nebo dobrovolníkovi

Jakékoli podezření, že pracovník, dobrovolník, stážista nebo partner P+ dítěti ublížil, porušil kodex chování nebo představuje pro děti riziko, se řeší odděleně od běžných stížností a s nejvyšší prioritou.

1. Kam oznámit: kontaktní osobě nebo řediteli. Týká-li se podezření kontaktní osoby, oznamuje se řediteli. Týká-li se ředitele, oznamuje se předsedovi správní rady. Lze využít i Vnitřní oznamovací systém, včetně anonymního oznámení.
2. Okamžitá opatření: ředitel (nebo předseda správní rady) bez odkladu rozhodne o dočasném vyloučení dotčené osoby z kontaktu s dětmi po dobu šetření, např. převedením na jinou práci. Nejde o trest ani o předjímání viny.
3. Orgány činné v trestním řízení: nasvědčuje-li podezření trestnému činu, P+ ho oznámí Policii ČR a OSPOD. Vlastní šetření organizace nesmí narušit policejní vyšetřování – postup se s policií koordinuje.
4. Interní šetření vede osoba, která není ve střetu zájmů. Je nestranné a zachovává důvěrnost. Dotčená osoba má právo se k podezření vyjádřit.
5. Důsledky: prokázané porušení se řeší podle pracovního řádu a zákoníku práce, až po ukončení pracovního vztahu či spolupráce. U dobrovolníků a stážistů se spolupráce ukončí.
6. Podpora: dítěti a jeho rodině nabídneme podporu. Podporu dostává i tým, který se se situací vyrovnává.
7. Informování donorů: pokud se podezření týká projektu financovaného z veřejných zdrojů, P+ informuje poskytovatele v souladu se smluvními podmínkami (např. Evropskou komisi u projektů programu CERV).
8. Vyhodnocení: po uzavření případu se vyhodnotí, zda bylo možné situaci předejít, a upraví se postupy.

14. Stížnosti a zpětná vazba přístupné dětem

Děti a jejich rodiče mají právo stěžovat si a upozornit na cokoli, co je trápí. Stížnosti klientů se řídí metodikami služeb a Pravidly pro podávání stížností na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby. Tato politika je doplňuje o prvky přístupné dětem:

- Dítě může stížnost nebo upozornění podat více cestami: ústně kterémukoli pracovníkovi, do schránky stížností nebo knihy vzkazů v zařízení, e-mailem, přes formulář na webu nebo anonymně.
- V každém zařízení, kde pracujeme s dětmi, je vyvěšena verze politiky pro děti (Příloha 7). Obsahuje, na koho se mohou obrátit, kontakt na kontaktní osobu a na Linku bezpečí 116 111.
- Pracovníci děti o možnosti stížnosti informují srozumitelně a přiměřeně věku při zahájení spolupráce a průběžně.
- Stížnost, která naznačuje ohrožení dítěte nebo pochybení pracovníka, se vždy předá kontaktní osobě a řeší se podle kapitoly 12 nebo 13.

- Dítě dostane zpětnou vazbu, jak bylo se stížností naloženo, způsobem přiměřeným jeho věku. Lhůty se řídí pravidly pro stížnosti dané služby.

15. Ochrana osobních údajů a důvěrnost

- Záznamy o obavách, oznámeních a jejich řešení vede kontaktní osoba odděleně od běžné klientské dokumentace, v uzamykatelné skříni nebo v elektronické podobě s omezeným přístupem. Do klientského deníku a plánu podpory se zaznamená jen to, co je nezbytné pro práci s klientem (v souladu s metodikou služby).
- Přístup k záznamům mají pouze kontaktní osoba, její zástupce, ředitel a v nezbytném rozsahu vedoucí příslušné služby. Dobrovolníci a stážisté přístup nemají.
- Doba uchování: Záznamy o podezření vůči pracovníkům se uchovávají nejméně po dobu trvání pracovního vztahu a 10 let po jeho skončení.
- Sdílení informací s OSPOD, Policií ČR, školou nebo jinou službou probíhá v rozsahu, který je nezbytný pro ochranu dítěte nebo který stanoví zákon. O sdílení se pořídí záznam.
- Fotografie a videa dětí se pořizují pouze na služební zařízení a ukládají se na server služby. Zveřejnit je lze jen s písemným souhlasem zákonného zástupce, a u dětí od 12 let i se souhlasem dítěte (Příloha 6). Nezveřejňujeme celé jméno, místo bydliště ani informace, ze kterých by bylo možné dítě identifikovat jako klienta služby. Děti z azylového domu a děti v situaci domácího násilí nefotografujeme pro veřejné účely nikdy.
- Zpracování osobních údajů se řídí Zásadami ochrany a zpracování OÚ P+ a GDPR.

16. Online bezpečnost

16.1 Platforma Lehkost.cz

Platforma Lehkost.cz slouží školám k popisu situace dítěte běžným jazykem a k jejímu propojení s odbornou podporou. Ochrana dětí je do jejího fungování zabudována:

- Škola popisuje situaci dítěte bez identifikačních údajů. Každá zakázka dostane anonymní identifikátor (klientský klíč).
- Přiřazení zakázky ke konkrétnímu dítěti je možné až po udělení souhlasu zákonného zástupce. Souhlas je granulární – zákonný zástupce určuje, se kterými aktéry se informace sdílí.
- Klientský deník je uzavřený s rolově řízeným přístupem. Každá organizace vidí jen tu část informací, ke které má výslovný souhlas.
- Pokud zakázka nebo navazující práce naznačuje, že dítě je ohroženo násilím nebo zanedbáváním, postupuje pracovník P+ podle kapitoly 12. Povinnost chránit dítě má přednost před omezeními platformy. Škola je na tuto skutečnost upozorněna v podmínkách spolupráce.
- Interaktivní případové konference se zapojením dítěte se konají jen se souhlasem rodiny. Vede je proškolený facilitátor a dbá na bezpečí a přiměřenost pro dítě.

16.2 Komunikace s dětmi online

- Pracovníci komunikují s dětmi a dospívajícími pouze přes pracovní účty a pracovní telefony, zásadně ne ze soukromých profilů.
- Komunikace má být přehledná a dohledatelná. V nezbytném rozsahu se archivuje podle metodiky služby. Videohovory s dítětem se nenahrávají bez souhlasu.
- Profily služeb na sociálních sítích spravují určení pracovníci. Neuveřejňují informace, které by umožnily identifikovat děti jako klienty. Komentáře a zprávy pravidelně kontrolují.
- Pracovník nepřijímá žádosti o přátelství od dětí na soukromých účtech a dítěti srozumitelně vysvětlí proč.

16.3 Online rizika

Když se pracovník dozví o kyberšikaně, groomingu, sextortion nebo šíření intimních záznamů dítěte, postupuje podle kapitoly 12. Obsah nesdílí ani nepřeposílá, protože by tím mohl sám porušit zákon. Pouze zaznamená, kde a kdy obsah viděl, a předá informaci kontaktní osobě. Ta zváží oznámení Policii ČR a nahlášení obsahu provozovateli platformy. Prevenci online rizik se věnují programy primární prevence a aktivity digitální bezpečnosti pro děti.

17. Participace dětí

Děti nejsou jen příjemci pomoci, ale nositelé práv. Zapojujeme je do věcí, které se jich týkají – do plánování spolupráce, do podoby aktivit v zařízeních, do hodnocení služeb a do projektů. Zapojení musí být bezpečné, smysluplné a přiměřené věku:

- Účast je dobrovolná. Dítě může kdykoli odmítnout nebo odejít, aniž by to pro ně mělo negativní důsledky.
- Dítě i zákonný zástupce dostanou předem srozumitelné informace o tom, k čemu se dítě vyjadřuje a co se s jeho názorem stane. K účasti je potřeba jejich informovaný souhlas.
- Aktivity vedou proškolení pracovníci. Vyhýbáme se otázkám, které by mohly vést k retraumatizaci. Dítě nesmí být nuceno mluvit o vlastních zkušenostech s násilím.
- Dítěti vždy dáme zpětnou vazbu, jak byl jeho názor využit.
- Při participačních aktivitách se dodržuje kodex chování i ochrana údajů jako u všech ostatních činností.

18. Partneři, dodavatelé a projekty

- Partnerské organizace, dodavatelé a externí lektoři, kteří přicházejí do kontaktu s dětmi v rámci činností P+, jsou s touto politikou seznámeni. Zavazují se ji dodržovat, nebo doloží vlastní srovnatelnou politiku ochrany dětí.
- Smlouvy o spolupráci a dodavatelské smlouvy na činnosti s dětmi obsahují doložku o ochraně dětí (Příloha 9).
- V partnerských projektech se při přípravě vymezí, který partner pracuje s dětmi přímo, a jaká opatření ochrany dětí uplatňuje. Veřejné subjekty (např. obce) mohou místo vlastní politiky doložit čestné prohlášení statutárního zástupce, že jejich opatření odpovídají standardům Keeping Children Safe.
- Partneři jsou povinni bez odkladu informovat P+ o každém incidentu nebo podezření, které se týká dětí zapojených do společných činností. P+ informuje partnery stejným způsobem.
- Pokud partner závažně poruší zásady ochrany dětí, může P+ spolupráci pozastavit nebo ukončit.

Část D – ODPOVĚDNOST

19. Monitoring a evidence

- Kontaktní osoba vede centrální evidenci obav, oznámení a jejich řešení. Pro účely vyhodnocování vede také anonymizovaný přehled: datum, služba, typ obavy, přijatá opatření, výsledek.
- Mimořádné události týkající se bezpečí dětí se zaznamenávají také do formuláře mimořádných událostí dané služby podle její metodiky.
- Kontaktní osoba předkládá ročně užšímu vedení a jednou ročně správní radě zprávu o ochraně dětí. Zpráva obsahuje počty a typy případů, plnění školení, výsledky posouzení rizik, zpětnou vazbu a doporučení. Neobsahuje osobní údaje.
- Plnění politiky je součástí interních kontrol kvality a procesního auditu služeb.
- Pravidelně sbíráme zpětnou vazbu od dětí, rodičů a pracovníků, například krátkým dotazníkem nebo diskusí v zařízení.

20. Revize politiky

- Politika se reviduje nejméně jednou za 2 roky, stejně jako ostatní dokumenty Desatera P+. Mimořádně se reviduje po závažném incidentu, po změně legislativy nebo po zásadní změně činnosti organizace.
- Revizi připravuje kontaktní osoba s metodikem. Podkladem je roční zpráva, zkušenosti z případů a zpětná vazba pracovníků i dětí. Změny schvaluje ředitel.
- Změny se zaznamenávají do evidenčního listu verzí. Pracovníci jsou se změnami seznámeni na poradách.

21. Zveřejnění a komunikace politiky

- Politika je zveřejněna na webu P+ v sekci Ke stažení, a to v češtině, spolu s anglickým shrnutím (Příloha 8).
- Verze pro děti (Příloha 7) je vyvěšena ve všech zařízeních, kde pracujeme s dětmi, a je dostupná na webu.
- Rodiče a zákonní zástupci jsou o existenci politiky informováni při zahájení spolupráce.
- Každý pracovník potvrdí podpisem, že se s politikou seznámil (Příloha 1). Partneři a dodavatelé ji dostanou při uzavření spolupráce.

Závěrečná ustanovení

Tato politika je závazná pro všechny osoby uvedené v kapitole 2.2. Každý je povinen se s jejím obsahem seznámit a dodržovat ji. Změny či výjimky musí odsouhlasit užší vedení organizace. Politika nabývá účinnosti dnem 1. 6. 2026

Evidenční list verzí

Vydání	Účinnost od	Příští revize	Shrnutí změn
1	1.6.2026	Nejpozději do 31.5.2028	První vydání.

Přílohy

Příloha 1: Kodex chování – prohlášení pracovníka

Já, níže podepsaný/á, prohlašuji, že:

- jsem se seznámil/a s Politikou ochrany dětí v P+ (speciální příloha Desatera P+) a s kodexem chování v kapitole 9, porozuměl/a jsem jim a budu je dodržovat;
- budu bez odkladu předávat jakoukoli obavu o bezpečí dítěte kontaktní osobě podle kapitoly 12;
- nemám záznam v rejstříku trestů, který by mě vylučoval z práce s dětmi, a nevím o žádné skutečnosti, která by zpochybňovala mou způsobilost pracovat s dětmi;
- neprodleně oznámím vedení zahájení trestního stíhání nebo jinou skutečnost, která by mohla mou způsobilost zpochybnit;
- beru na vědomí, že porušení kodexu je porušením pracovních povinností a může vést k ukončení pracovního vztahu či spolupráce.

Jméno a příjmení	
Pozice / role, služba	
Datum	
Podpis	

Příloha 2: Formulář záznamu o obavě / svěření se

Vyplňte co nejdříve, nejpozději týž den. Pište věcně, bez vlastních interpretací. Formulář předejte osobně nebo zabezpečeně kontaktní osobě. Kopii si neponechávejte.

Položka	Záznam
Jméno pracovníka, služba	
Datum a čas záznamu	
Dítě (jméno nebo přezdívka, věk, pohlaví)	
Kdy a kde k události / sdělení došlo	
Jak se informace objevila (dítě se svěřilo / pozorování / sdělení třetí osoby)	
Co přesně dítě řeklo – pokud možno jeho slovy	
Co jste pozoroval/a (chování, zranění, prostředí)	
Co jste dítěti řekl/a a jak jste reagoval/a	
Kdo další byl přítomen nebo o věci ví	
Hrozí dítěti bezprostřední nebezpečí? Jaká opatření jste přijal/a?	
Komu a kdy byla informace předána	
Podpis pracovníka	
Vyplní kontaktní osoba: posouzení, rozhodnutí, oznámení (komu, kdy), další postup, uzavření	

Příloha 3: Schéma postupu při obavě o bezpečí dítěte

OBAVA O BEZPEČÍ DÍTĚTE (dítě se svěřilo · pozoruji signály · někdo mi to sdělil · online)
Hrozí bezprostřední nebezpečí? ANO → volej 112 / 158 / 155, zůstaň s dítětem, poté pokračuj NE → pokračuj
Naslouchej, neslibuj mlčenlivost, nevyšetřuj
Zapiš týž den (Příloha 2)
Předej do 24 hodin kontaktní osobě + vedoucímu služby (týká se pracovníka? → kapitola 13 → ředitel / předseda správní rady)
Kontaktní osoba posoudí a rozhodne
Týrání · sexuální zneužívání · vážné ohrožení · trestný čin → IHNED oznámit OSPOD / Policii ČR Ostatní situace → postup dle Metodiky SPOD, se stanovenou dobou vyhodnocení
Podpora dítěte a rodiny · propojení se službami
Uzavření, vyhodnocení, uložení záznamu

Příloha 4: Formulář posouzení rizik aktivity

Služba / aktivita	
Garant, datum posouzení	
Popis aktivity, místo, termín	
Děti (počet, věk, specifické potřeby)	
Personál (počet dospělých, dobrovolníci, partneři)	

Riziko	Pravděpodobnost (V/S/N)	Dopad (V/S/N)	Opatření ke snížení	Odpovídá

Schválil (vedoucí sekce): …… Datum: ……

Příloha 5: Kontakty

Kontakt	Údaje
Kontaktní osoba pro ochranu dětí v P+	Ing. Tereza Nováková, personalistka, +420 778 540 214, tereza.novakova@prostor-plus.cz
Zástupce kontaktní osoby	Ing. Kateřina Kvapilová, HR administrativní pracovník, +420 774 705 724, katerina.kvapilova@prostor-plus.cz
Ředitel P+	Mgr. Petr Steklý, +420 608 123 013, petr.stekly@prostor-plus.cz
Předseda správní rady	Jiří Stuchl, +420 774 650 198, jiri.stuchl@prostor-plus.cz
OSPOD Kolín	321 748 259 (odbor), 321 748 111 (ústředna)
OSPOD Kutná Hora	327 710 286 (vedoucí oddělení), 327 710 111 (ústředna)

OSPOD Čáslav, Český Brod, Poděbrady	Čáslav - 327 710 111 (ústředna) OSPOD Čáslav, Český Brod - 321 612 126, Poděbrady - 325 600 460.
OSPOD v Pardubickém kraji (Pardubice a další obce podle bydliště dítěte)	Pardubice - 466 859 201, 466 859 641 (ohrožení dítěte), 466 859 111 (ústředna)
OSPOD v Praze (úřad městské části podle bydliště dítěte)	OSPOD obce s rozšířenou působností podle bydliště dítěte OSPOD v Praze (úřad městské části podle bydliště dítěte) kontakty ÚMČ Praha 1–22: praha.eu/documents/d/praha/ospod_umc_p1_22_3016629
Tísňové linky	112 · Policie ČR 158 · Zdravotnická záchranná služba 155
Linka bezpečí (pro děti a studenty)	116 111
Rodičovská linka	606 021 021 (Linka bezpečí; pro rodiče, prarodiče a pedagogy)

Příloha 6: Souhlas s pořizováním a zveřejňováním fotografií a videí

Já, zákonný zástupce dítěte ……, souhlasím / nesouhlasím s tím, aby Prostor plus o.p.s. pořizoval fotografie a videozáznamy mého dítěte při aktivitě …… a použil je:

- pouze pro interní dokumentaci služby ANO / NE
- ve výroční zprávě a tištěných materiálech ANO / NE
- na webu a sociálních sítích P+ ANO / NE
- v materiálech pro poskytovatele dotací a grantů ANO / NE

Beru na vědomí, že u dítěte nebude uvedeno celé jméno ani jiné údaje umožňující jeho identifikaci jako klienta služby a že souhlas mohu kdykoli odvolat. Souhlas dítěte (od 12 let): ANO / NE.

Datum a podpis zákonného zástupce: …… Podpis dítěte: ……

Příloha 7: Verze pro děti – „Tady jsi v bezpečí“

Tady jsi v bezpečí

V Prostoru plus chceme, aby ses u nás cítil/a dobře a v bezpečí.

Nikdo ti nesmí ubližovat – ani dospělí, ani děti. Nikdo na tebe nesmí křičet, ponižovat tě, bít tě, sahat na tebe, když nechceš, ani ti posílat nebo chtít od tebe nepříjemné fotky či zprávy.

Pracovníci u nás dodržují pravidla: mluví s tebou s respektem, píšou ti jen z pracovního telefonu nebo účtu, nefotí tě bez tvého souhlasu a vždy ti řeknou, co se bude dít.

Když se ti něco nelíbí, něco tě trápí nebo ti někdo ubližuje – doma, ve škole, venku nebo na internetu –, řekni to komukoli z nás, komu důvěřuješ. Uvěříme ti a pomůžeme ti.

Někdy, abychom ti mohli pomoct, musíme to říct dalším lidem, kteří umí pomáhat. Vždycky ti řekneme, komu a proč.

Můžeš si i stěžovat – nahlas, do schránky v klubu, e-mailem nebo i bez podpisu.

Naše kontaktní osoba: Tereza Nováková, +420 778 540 214. Linka bezpečí: 116 111 (zdarma, nonstop).

Doporučení: verzi pro děti graficky zpracovat ve dvou variantách (pro mladší děti s obrázky, pro dospívající) a připravit ji ideálně spolu s dětmi z NZDM.

Příloha 8: English summary – Child Protection Policy of Prostor plus o.p.s.

Prostor plus o.p.s. (P+) is a non-profit organisation based in Kolín, Czech Republic, providing social services, education, community and therapeutic programmes in the Central Bohemian Region (mainly the Kolín, Kutná Hora and Poděbrady areas), the Pardubice Region and Prague. We work with children and young people in low-threshold youth clubs, family support services, an asylum house, children's groups, a summer day camp, school-based prevention and support programmes (including Early Intervention Teams, the Lehkost approach and the Lehkost.cz platform), and outreach work.

This Child Protection Policy (Child Protection in P+, a special annex to the DESATERO P+ set of internal directives) is aligned with the four areas of the Keeping Children Safe Child Safeguarding Standards and is binding for all staff, volunteers, interns, board members, external contractors and project partners in contact with children.

1. Policy. P+ has zero tolerance of any form of violence, abuse, exploitation or neglect of children. The best interests of the child are the primary consideration. A child is any person under 18. The policy covers all forms of violence as defined in Article 19 UNCRC, offline and online, including children witnessing domestic violence. It is based on the UNCRC, the EU Charter of Fundamental Rights, Czech child protection law (Act No. 359/1999 Coll.), the Criminal Code, the Social Services Act, GDPR and the Commission Recommendation on integrated child protection systems.

2. People. A designated Child Protection Focal Point and a deputy are appointed. Safe recruitment applies to all staff, volunteers and interns: child protection is stated in job adverts, interviews include safeguarding questions, at least two references are checked, and a criminal record certificate is required before any contact with children and renewed regularly. All personnel sign a Code of Conduct (e.g. no being alone with a child outside observable settings, communication only via work channels, no private social-media contact, no photos on private devices, no gifts). Induction training is mandatory before independent work with children, with annual refresher training and specialised training for the Focal Point and managers.

3. Procedures. Risk assessments are carried out for every service, activity, trip and online tool. A clear reporting procedure applies: ensure the child's immediate safety, record the concern the same day, report to the Focal Point within 24 hours, assess, and report without delay to the child protection authority (OSPOD) and/or the Police in cases of abuse, serious risk or suspected crime. Concerns do not need to be verified before being reported internally. Allegations against staff or volunteers follow a separate procedure with immediate removal from contact with children during the investigation, escalation to the Director or Board Chair, and cooperation with the Police. Children have access to child-friendly complaint channels, including anonymous ones. Data protection, photo consent, online safety (the Lehkost.cz platform uses anonymous client keys and granular parental consent), safe child participation and requirements for partners and contractors are defined.

4. Accountability. The Focal Point keeps a central record of concerns and reports semi-annually to management and annually to the Board. The policy is reviewed at least every two years and after any serious incident. It is published on www.prostor-plus.cz together with a child-friendly version displayed in all premises.

Child Protection Focal Point: Ing. Tereza Nováková, HR Officer, +420 778 540 214.

Approved by: Mgr. Petr Steklý, Director, 1. 6. 2026.

Příloha 9: Vzor smluvní doložky o ochraně dětí

„Smluvní strana se zavazuje, že při plnění této smlouvy bude dodržovat Politiku ochrany dětí Prostor plus o.p.s. (speciální příloha Desatera P+), se kterou byla seznámena, nebo vlastní politiku ochrany dětí, která jí odpovídá. Smluvní strana zajistí, že osoby, které se jejím jménem podílejí na činnostech s dětmi, mají bezúhonnost doloženou výpisem z Rejstříku trestů a jsou seznámeny s pravidly ochrany dětí. Smluvní strana bez zbytečného odkladu informuje Prostor plus o.p.s. o jakémkoli podezření na ohrožení dítěte v souvislosti s plněním smlouvy. Závažné porušení této povinnosti je důvodem k odstoupení od smlouvy.“