

Standardy ochrony małoletnich

**w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji
w Jastrzębiu-Zdroju**

Wstęp

Naczelną zasadą obowiązującą personel Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Jastrzębiu-Zdroju (dalej jako „MOSiR”) zajmujący się organizacją prelekcji, imprez, konkursów oraz innych wydarzeń dla dzieci i młodzieży jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw.

Dokument zwany Standardy ochrony małoletnich (dalej jako „**Standardy**”) powstał, aby mieć pewność, że personel MOSiR będzie podejmował wszelkie działania, w celu ochrony dzieci, zapobiegając tym samym, aby nie doznały żadnej krzywdy. Celem wprowadzenia Standardów jest ochrona dzieci przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego dzieciom środowiska.

Najważniejszą i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel MOSiR jest kierowanie się dobrem dziecka i działanie w jego najlepszym interesie. Cały personel traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego indywidualne potrzeby. Każda z tych osób jest zobowiązana do przestrzegania zasad i procedur postępowania, określonych w niniejszych Standardach, podejmując działania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie Ustawy – Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz.1606 ze zm.),
- 3) RODO – ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Rozdział 1

Słownik pojęć.

W Standardach przyjmuje się następującą terminologię:

1. **Pracownikiem** MOSiR w rozumieniu niniejszych Standardów jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do chwili ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzice biologiczni lub opiekun prawny. Opiekunem w założeniu niniejszych Standardów, jest również osoba bądź małżonkowie pełniący funkcję rodziny zastępczej, na mocy postanowienia sądu.
4. **Praktykantem** jest osoba, która odbywa praktykę na podstawie skierowania przez szkołę wyższą i porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem MOSiR, a szkołą wyższą.
5. **Stażystą** jest osoba, która odbywa staż zawodowy na podstawie skierowania z urzędu pracy.
6. **Wolontariuszem** jest osoba realizująca swoje świadczenia na warunkach opisanych w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Pod pojęciem **personel** rozumie się pracowników, wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz inne osoby dopuszczone do działalności, o której mowa w art.21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
8. **Osobą odpowiedzialną za Standardy** jest wyznaczony przez Dyrektora MOSiR pracownik odpowiedzialny za przygotowanie personelu do stosowania Standardów oraz dokonujący okresowej oceny Standardów.
9. **Osobą odpowiedzialną za zgłoszenia** jest osoba wyznaczona przez Dyrektora do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
10. **Daną osobową** jest każda informacja związana ze zidentyfikowanym dzieckiem lub umożliwiającą identyfikację dziecka.
11. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub karalnego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, opiekunów, inne dziecko na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie, które niekorzystnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.

12. **Pod pojęciem krzywdzenia w niniejszym dokumencie rozumie się:**

- 1) **przemoc fizyczną** – umyślne, celowe uszkodzenie ciała dziecka przez inną osobę, zadawanie dziecku bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany na ciele, poparzenia, obrażenia i urazy wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
- 2) **przemoc psychiczną** – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, nieustanna krytyka, angażowanie dziecka w konflikt pomiędzy dorosłymi, manipulowanie dzieckiem, brak odpowiedniego wsparcia, miłości i uwagi, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, nie adekwatnych do jego wieku, którym nie jest w stanie sprostać,
- 3) **przemoc seksualną** – angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą bądź inne dziecko. Przemoc seksualna to zachowania z kontaktem fizycznym jak dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem oraz zachowania bez kontaktu fizycznego jak pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie dziecka, obnażanie się przed dzieckiem, dziecko będące świadkiem współżycia seksualnego dorosłych,
- 4) **zaniedbanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb emocjonalnych i materialnych dziecka przez rodzica bądź opiekuna, niezapewnienie mu odpowiedniego odżywiania, ubrań, schronienia, opieki medycznej, brak zapewnienia mu bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, brak właściwego nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują personel MOSiR zajmujący się organizacją prelekcji, imprez, konkursów oraz innych wydarzeń dla dzieci i młodzieży organizowanych przez Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel MOSiR jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każde dziecko traktowane jest z szacunkiem oraz uwzględnia się jego godność i potrzeby.
3. Każda osoba stanowiąca personel zobowiązana jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
4. Kontakt personelu MOSiR z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków, czynności lub świadczeń pracownika, wolontariusza, stażysty, praktykanta oraz innej osoby dopuszczonej do działalności, o której mowa w art.21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
5. Personel MOSiR zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
6. Personel MOSiR w kontakcie z dziećmi:
 - 1) zawsze zwraca się do dziecka po imieniu, nie używa przezwisk, pseudonimów,
 - 2) używa słów zrozumiałych dla dziecka, słucha uważnie i udziela mu odpowiedzi adekwatnie do jego wieku, poziomu rozwoju i danej sytuacji,
 - 3) zachowuje cierpliwość i szacunek, mówi spokojnym tonem, nie podnosi głosu, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).
7. Personelowi MOSiR w relacjach z dzieckiem nie wolno:
 - 1) zachowywać się wobec dziecka w sposób niestosowny, używać słów, zwrotów i gestów wulgarnych, czynić obraźliwych uwag,
 - 2) wyśmiewać, zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecko,
 - 3) wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej, używać wobec dziecka

- przemocy psychicznej, poprzez stosowanie gróźb, szantażu, przymuszenia, czy zastraszenia, w celu uzyskania posłuszeństwa,
- 4) nawiązywać w swoich wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej,
 - 5) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej, niż wynikająca wyłącznie z konieczności zapewnienia bezpieczeństwa danego dziecka lub innych dzieci,
 - 6) oceniać i w sposób negatywny komentować zachowania i postępowania jego rodziców/ opiekunów prawnych/ rodziny zastępczej w obecności dziecka,
 - 7) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym również innym dzieciom, przy czym powyższe obejmuje wizerunek dziecka oraz inne dane dziecka i informacje o jego sytuacji osobistej, w tym rodzinnej, ekonomicznej, prawnej, zdrowotnej i opiekuńczej,
 - 8) bić dziecka, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać jego nietykalności cielesnej, nie wolno także dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
8. Każda osoba z personelu MOSiR zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Doświadczenia te mogą sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązywania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach każdy z personelu reaguje z wyczuciem, ale stanowczo i pomaga dziecku zrozumieć znaczenie granic osobistych.
9. Personel MOSiR szanuje prawo dziecka do prywatności. W razie konieczności odstąpienia od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia to dziecku i informuje o powyższym tak szybko jak to możliwe.
10. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
11. Pracownicy realizując powierzone im zadania do wykonania muszą mieć świadomość zagrożeń, jakie nierozzerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych w pracy, oraz sieci Internet, w związku z powyższym zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji i świadomości w zakresie stosowania cyberbezpiecznych rozwiązań w pracy.
12. Pracownicy powinni potrafić rozpoznać zagrożenia, jakie związane są z przenikaniem ich działalności czysto osobistej, jaką realizują z wykorzystaniem sieci Internet, z działalnością zawodową, w szczególności jeśli chodzi o przenikanie się tych sfer aktywności pracownika,

jako osoby prywatnej i aktywności dzieci, które w zależności od jej formy mogą zostać skorelowane.

13. Pracownicy powinni zwracać szczególną uwagę na fakt, iż ich aktywność realizowana w sieci Internetu może być rozpoznawalną przez dzieci, w związku z powyższym powinni w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, problemy, czy dyskusje w Internecie. Świadomość tego, że również równoległe dzieci mogą być obserwatorami, czy uczestnikami takich działalności, tematów, dyskusji, powinna prowadzić pracownika do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania. Pracownicy powinni zachować rozwagę i odpowiedzialnie wyrażać swoją aprobatę/dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron, użytkowników, powinni także mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.
14. Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont pracowników.
15. Podczas zajęć z dziećmi pracownicy zobowiązani są do nie korzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócić prowadzenie zajęć.

Rozdział 3

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Informacje o krzywdzeniu małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby dalszej rodziny, przypadkowego świadka przemocy. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec małoletniego wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze. Pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji, ale jest zobowiązany do zareagowania na taki sygnał.

2. Każdy małoletni może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem MOSiR, fakt stosowania wobec niego przemocy. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
3. W przypadku powzięcia przez osobę z personelu MOSiR podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, ma ona obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za zgłoszenia wyznaczonej przez Dyrektora MOSiR.
4. Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
 - 1) osobiście do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń,
 - 2) telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie,
 - 3) na adres e-mail do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
5. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń powinna sporządzić opis sytuacji oraz plan pomocy małoletniemu.
6. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.
7. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez MOSiR działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzania krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 2) wsparcia jakie MOSiR zapewni małoletniemu,
 - 3) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
8. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Opiekunowie są poinformowani o obowiązku MOSiR zgłoszenia podejrzania krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
10. Opiekunowie są poinformowani o tym, iż Dyrektor MOSiR w związku z istnieniem uzasadnionego podejrzania popełnienia przestępstwa podjął decyzję o złożeniu stosownego zawiadomienia odnośnym władzom lub o złożeniu wniosku o wgląd

w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

11. Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor MOSiR składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do Punktu Interwencji Kryzysowej w Ośrodku Pomocy Społecznej lub do Policji.

Codziennie w godzinach urzędowania pracy OPS przyjmowane są przez pracowników PIK zgłoszenia sytuacji wymagających interwencji pod nr telefonu:

32 43 49 628

32 43 49 627

32 43 49 626

32 43 49 623

32 43 49 616

Policja:

e-mail: dyzurny@jastrzebie.ka.policja.gov.pl, tel. 47 85 542 00

12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
13. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.
14. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Standardów.
15. Kartę interwencji oraz pozostałą dokumentację zawierającą opis sytuacji oraz plan pomocy małoletniemu przechowuje i stosownie zabezpiecza przed dostępem osób nieupoważnionych osoba odpowiedzialna za zgłoszenia.
16. Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - 1) dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń do czasu zakończenia sprawy,
 - 2) po zakończeniu sprawy dokumentacja jest przechowywana zgodnie z obowiązującymi procedurami dotyczącymi archiwizowania dokumentów w MOSiR,
 - 3) dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.
17. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez MOSiR dostępne są na stronie internetowej pod adresem:

Rozdział 4

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów w MOSiR, zgodnie z Załącznikiem nr 5 oraz prowadzenia rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian zgodnie z Załącznikiem nr 4.
3. Wszyscy pracownicy MOSiR mogą proponować zmiany w dokumencie i wskazywać naruszenia.
4. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów przeprowadza wśród pracowników MOSiR, co najmniej raz na dwa lata ankietę oceniającą realizację Standardów, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Standardów.
5. W oparciu o przeprowadzoną ankietę, co najmniej raz na dwa lata dokonuje się oceny Standardów, w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny zostają pisemnie udokumentowane i przekazane Dyrektorowi MOSiR.
6. Dyrektor wprowadza do dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie.

Rozdział 5

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie personelu MOSiR do stosowania standardów ochrony małoletnich są osoby odpowiedzialne za standardy wyznaczone przez Dyrektora MOSiR.
2. Pracownicy MOSiR oraz pozostały personel, w szczególności wolontariusze, praktykanci, stażyści, zobowiązani są zapoznać się z niniejszymi Standardami ochrony małoletnich przed dopuszczeniem tych osób do wymienionej działalności, o której mowa w art.21 ustawy

z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

3. Zapoznanie się i zaakceptowanie postanowień niniejszego dokumentu zostaje potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1.
4. W sprawach związanych ze stosowaniem Standardów ochrony małoletnich personel kontaktuje się z osobą odpowiedzialną za standardy.

Rozdział 6

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. Standardy ochrony małoletnich są dokumentem ogólnodostępnym.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Jastrzębiu-Zdroju.
3. Informacja o dostępności przekazywana jest rodzicom w regulaminach organizowanego wydarzenia dla dzieci.

Rozdział 7

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

1. Osobami odpowiedzialnymi za reagowanie na nagłe zgłoszenia o zdarzeniach są wszystkie osoby personelu MOSiR, które mogą udzielić dziecku pomocy w trybie natychmiastowym, a w szczególności Kierownicy obiektów.
2. Przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie informuje o tym fakcie osobę wyznaczoną przez Dyrektora MOSiR, odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
3. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są osoby wyznaczone przez Dyrektora MOSiR zgodnie z Załącznikiem nr 5 do Standardów.
4. Personel MOSiR posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka osoba odpowiedzialna za zgłoszenia podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
6. Personel MOSiR monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział 8

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

1. Ujawnione, zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniemu zostają odnotowane w Karcie Interwencji.
2. Kartę Interwencji oraz inne udokumentowane działania dotyczące ujawnionych, zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających sporządza i przechowuje osoba odpowiedzialna za zgłoszenia.
3. Dokumenty zawierające informacje o ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego przechowywane są przez okres 3 lat, a następnie do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji.

Rozdział 9

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Personel MOSiR podczas organizacji sportowych imprez plenerowych, półkolonii, festynów oraz innych wydarzeń dla dzieci i młodzieży organizowanych przez Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, dba o przestrzeganie przez wszystkie dzieci będące uczestnikami powyższych spotkań, zasad wzajemnego szacunku i tolerancji, z uwzględnieniem godności i potrzeb wszystkich dzieci.
2. Personel MOSiR chroni każde dziecko przed doznaniem krzywdy ze strony innych osób, w tym również innych dzieci, dbając o zapewnienie wszystkim uczestnikom zajęć przyjaznego i bezpiecznego środowiska.
3. Dzieci podczas powyższych zajęć i spotkań mają możliwość aktywnego uczestnictwa, podejmowania współdziałania i pracy zespołowej oraz kształtowania pozytywnych relacji

z rówieśnikami.

4. Niedozwolonym jest nieodpowiednie zachowanie dziecka względem innego dziecka, w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy, w jakiegokolwiek formie,
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego słownictwa,
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie,
 - d) zachowywanie się w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, pokazywanie obraźliwych gestów, kierowanie obraźliwych uwag,
 - e) stosowanie gróźb i zastraszanie,
 - f) utrwalanie wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie i fotografowanie bez uzyskania wcześniejszej zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić.
5. Pracownicy w sytuacji powzięcia informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, bądź w przypadku bycia świadkiem krzywdzenia dziecka przez inne dziecko, podejmują rozmowę wyjaśniającą z dzieckiem.

Rozdział 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet oraz ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.

1. Dzieci i młodzież uczestniczące w prelekcjach, imprezach, konkursach oraz innych zajęciach i wydarzeniach nie mają dostępu do internetu MOSiR.
2. MOSiR nie ponosi odpowiedzialności za uzyskaną przez dzieci łączność z internetem, uzyskaną poprzez dane komórkowe w związku z posiadaniem przez dzieci prywatnych urządzeń elektronicznych, np. smartfonów.

Rozdział 11

Zasady ochrony dobra osobistego oraz wizerunku dzieci.

1. MOSiR zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. MOSiR uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Wizerunek dziecka może zostać utrwalony oraz upubliczniony wyłącznie za zgodą rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
4. Personelowi MOSiR nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie MOSiR bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.

Rozdział 12

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku.

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub inni uczestnicy organizowanych przez MOSiR wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, są poinformowani na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
- 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
- 3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rozdział 13

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba „trzecia” będą chcieli zarejestrować organizowane wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora MOSiR. W takiej sytuacji należy upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
2. Personelowi MOSiR nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod opieką MOSiR bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Dyrektora MOSiR.
3. Personel MOSiR nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom

kontaktem do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach Dyrektor MOSiR może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

4. W celu realizacji materiału medialnego Dyrektor MOSiR może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie MOSiR dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie obiektu dzieci.

Rozdział 14

Zasady rekrutacji pracowników lub innej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.

1. Pracowników lub inne osoby dopuszczone do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi zapoznaje się ze Standardami w dniu podjęcia zatrudnienia lub innej współpracy i jest od nich odbierane oświadczenie, o zapoznaniu się z dokumentem, zgodnie z Załącznikiem nr 1.
2. Zasady rekrutacji pracowników lub innej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi, w szczególności wolontariuszy, stażystów, praktykantów:
 - 1) Dyrektor MOSiR przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariatu/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną. Dyrektor pobiera od osoby dopuszczanej oświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 6,

- 2) Osoba, o której mowa w pkt.1, przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
- 3) Jeżeli osoba, o której mowa w pkt.1, posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów,
- 4) Dyrektor MOSiR pobiera od osoby, o której mowa w pkt.1, oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwała w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 7 do Standardów wraz z informacją z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa, wskazanego w oświadczeniu, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa,
- 5) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba, o której mowa w pkt.1, składa pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nim – zgodnie z Załącznikiem nr 8 do Procedur,
- 6) Oświadczenia, o których mowa powyżej, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia

w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Rozdział 15

Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich wprowadzenia Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Jastrzębiu-Zdroju.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników MOSiR, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie informacji o dostępności Standardów ochrony małoletnich w regulaminach imprez, konkursów i innych wydarzeń organizowanych przez MOSiR, a także opublikowanie treści na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Jastrzębie-Zdrój, dnia.....

.....
Czytelne imię i nazwisko

.....
Stanowisko / inna forma współpracy

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji i przyjmuję je do wiadomości oraz stosowania.

.....
podpis

Jastrzębie-Zdrój, dnia.....

**ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ STANDARDÓW OCHRONY
MAŁOLETNIICH**

- | | |
|--|-----------|
| 1. Czy znasz dokument Standardy ochrony małoletnich? | TAK/ NIE* |
| 2. Czy zapoznałeś/łaś się z treścią dokumentu? | TAK/ NIE* |
| 3. Czy w swojej pracy stosujesz się do zasad zawartych w dokumencie? | TAK/ NIE* |
| 4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? | TAK/ NIE* |
| 5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? | TAK/ NIE* |
| 6. Czy wg Ciebie, w Twoim miejscu pracy są przestrzegane Standardy? | TAK/ NIE* |
| 7. Czy zaobserwowałeś/łaś naruszenie Standardów w Twoim miejscu pracy? | TAK/ NIE* |
| 8. Czy masz jakieś uwagi lub poprawki do Standardów? Jeśli tak to co należy zmienić? | |

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

9. Jakie punkty/zagadnienia należałoby włączyć do Standardów? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

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

10. Czy jakieś punkty/ zagadnienia należałoby usunąć ze standardów? Jeśli tak, to jakie i dlaczego?

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

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W MIEJSKIM OSRODKU SPORTU I REKREACJI
W JASTRZĘBIU-ZDROJU.**

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Np. zawiadomienie policji, zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki)?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: Działania organów sprawiedliwości, działania jednostki, działania rodziców	Data	Działanie
Dodatkowe uwagi i wnioski osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie		

.....
Podpis osoby odpowiedzialnej

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH				
Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zgłoszenia/ proponowanej zmiany	Status zgłoszenia/ proponowanej zmiany

Na podstawie art.22c ust.1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji wyznacza się:

1. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie personelu MOSiR do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności:

1. Beata Drózdź	st.specjalista ds. kadr	32 4719-450 wew.27 bdrozdz@mosir.jastrzebie.pl
2. Małgorzata Ozga	inspektor ds. administr-gospod.	32 4719-450 wew.27 mozga@mosir.jastrzebie.pl
3. Ewa Wyśińska	inspektor ds. administr-gospod.	32 4761 201 ewysinska@mosir.jastrzebie.pl

2. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia:

1. Michał Szelong	z-ca dyrektora MOSiR	504 238 999 mszelong@mosir.jastrzebie.pl
2. Agnieszka Badach	st.specjalista ds. organizacji imprez sport.-rekreac.	504 239 040 organizacja@mosir.jastrzebie.pl
3. Jadwiga Walotka	kierownik obiektu Kryta Pływalnia "Laguna"	509 671 668 jwalotka@mosir.jastrzebie.pl
4. Tomasz Czulyt	kierownik obiektu Lodowisko „Jastor”	516 124 560 tczulyt@mosir.jastrzebie.pl
5. Radosław Borowski	kierownik obiektu Hala Widowiskowo-Sportowa	509 671 664 rborowski@mosir.jastrzebie.pl
6. Arkadiusz Mrozek	kierownik obiektu Kąpielisko „Zdrój”	504 239 041 amrozek@mosir.jastrzebie.pl

.....
(Podpis Dyrektora)

Załącznik nr 6
do Standardów ochrony małoletnich

OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE
SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSULANYM

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:

Numer PESEL

Pierwsze imię

Nazwisko

Nazwisko rodowe

Imię ojca

Imię matki

Data urodzenia

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania Dyrektora o zmianie danych osobowych. Zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....
(data, czytelny podpis)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Jastrzębiu-Zdroju z siedzibą w: 44-335 Jastrzębie-Zdrój, ul. Harcerska 14; tel.: 32471-94-50, adres e-mail: organizacja@mosir.jastrzebie.pl, zwany dalej „Administratorem”.

2. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się przez pocztę elektroniczną: iodpusz@wp.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

4. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w związku z ustawą z 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) oraz rozporządzeniem MS z 31.07.2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz.U. z 2017 r. poz. 1561 ze zm.) oraz spełnienia wymagań związanych z archiwizacją.

5. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu.

6. Administrator udostępni Pani/Pana dane osobowe, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Odbiorcami danych osobowych będą ponadto podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi w zakresie utrzymania systemów informatycznych.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresu w przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo:

a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15–17 RODO. W celu skorzystania z prawa należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

b) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

9. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania.

Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Załącznik nr 7
do Standardów ochrony małoletnich

Jastrzębie-Zdrój, dnia.....

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

3.

oraz przedkładaam w załączeniu informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jeżeli prawo państwa, wskazanego powyżej, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data i podpis)

Załącznik nr 8
do Standardów ochrony małoletnich

Jastrzębie-Zdrój, dnia.....

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,
(imię i nazwisko)

nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie:

nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data i podpis)