

# **POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH w MIĘDZYSZKOLNYM OŚRODKU SPORTOWYM w LESZNIE**

## **Podstawa prawna:**

**Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606)**

Polityka placówki w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem ma na celu zapewnienie bezpiecznego i przyjaznego środowiska dla wychowanków i pracowników placówki i określa wytyczne oraz procedury w zakresie zgłaszania podejrzeń nadużyć oraz postępowania wobec podejrzanych, a także zapewnia wsparcie dla doznających przemocy.

Pracownicy placówki są zobowiązani do przestrzegania Polityki placówki w celu zapobiegania nadużyciom i zapewnieniu bezpieczeństwa wszystkim członkom społeczności placówki.

## **Cele polityki**

- Zapewnienie bezpiecznego i przyjaznego środowiska dla wychowanków i pracowników placówki;
- Ochrona przed nadużyciami w placówce;
- Zapewnienie odpowiedniego wsparcia dla ofiar różnego rodzaju przemocy;
- Zobowiązanie pracowników placówki do przestrzegania wytycznych i procedur w przypadku podejrzeń krzywdzenia dzieci.

**Osobą odpowiedzialną do składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego jest dyrektor placówki.**

## **Preambuła**

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego w Lesznie jest działanie dla dobra małoletnich. W naszej placówce dziecko jest traktowane z szacunkiem i z uwzględnieniem jego potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki działają w ramach swoich kompetencji, obowiązującego prawa i przepisów wewnętrznych.*

***Personel placówki**, o którym mowa w art. 21 ustawy z 28.07.2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, zobowiązany do stosowania standardów to: nauczyciele, inni pracownicy pedagogiczni, np. stażyści, wolontariusze, którzy w ramach swojej pracy wykonują pracę z dziećmi w ww. zakresie oraz pracownicy niepedagogiczni.*

## ROZDZIAŁ I

### Zasady zapewniające bezpieczne relacje między wychowankiem a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec wychowanków

#### § 1

##### Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy pracodawca uzyskuje informacje, czy dane kandydata, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
3. Kandydat do pracy 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 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Kandydat do pracy składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Kandydat do pracy posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. W przypadku gdy prawo państwa, w którym kandydat zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pracodawcy oświadczenie o tym

fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym 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 niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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 lub opieką nad małoletnimi.

7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Powyższe informacje pracodawca załącza do akt osobowych pracownika.

9. Kandydat/ka przedkłada referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia (nie dotyczy nauczyciela). Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powoduje dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia.

10. Wzór oświadczenia o niekaralności, o którym mowa w § 1 pkt. 6 stanowi **załącznik 1** do niniejszej Polityki.

## § 2

### Zasady bezpiecznych relacji personelu Placówki z jego wychowankami

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez niego w jednostce, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

2. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

3. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w placówce, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

4. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem, z poszanowaniem godności osobistej oraz uwzględnia jego potrzeby.

5. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
6. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.
7. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej Polityce, w jakiegokolwiek formie.
8. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników placówki, stażystów i wolontariuszy, którzy zobowiązani będą do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem i edukacją dzieci.
9. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Dotyczy to osób, o których mowa w § 2 pkt. 8.

### **§ 3**

#### **Zasady komunikacji z małoletnimi**

1. Udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji.
2. W rozmowie z dzieckiem zachowuj szacunek i cierpliwość. Nie wolno dziecka zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać.
3. Podejmując decyzje dotyczącą dziecka poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych wychowanków.
4. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
5. Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
6. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

## § 5

### Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Niedozwolone jest zachowanie naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności narażające dziecko na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające godność i nietykalność cielesną, wolność dziecka lub powodujące szkody na zdrowiu psychicznym dziecka, wywołujące u niego cierpienia lub krzywdy moralne.
2. Nie można wychowanka popychać, bić, szturchać, ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać wychowanka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, wychowanek potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie swojego zachowania względem wychowanka. Pracownik powinien się wykazać swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na np. przytulenie.
4. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
5. Niedozwolone jest działanie dyskryminujące małoletniego ze względu na płeć, rodzinę lub miejsce pochodzenia, wyznanie, orientację seksualną czy poglądy polityczne, czy z jakichkolwiek innych powodów.
6. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.
9. Zachowania niedozwolone, demoralizujące obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
10. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego

z małoletnim. W przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, w korzystaniu z toalety zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji.

11. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej, zastraszanie, przymuszanie, czy stosowanie gróźb.

12. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.

13. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

14. Nie jest dozwolone przyjmowanie od dziecka lub jego rodziców pieniędzy czy innych prezentów, sugerujących istnienie między personelem a małoletnim relacji, mogących być przyczyną nierównego traktowania lub czerpaniem korzyści osobistych z relacji z dzieckiem lub jego rodzicami. Wyjątek stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami lub np. prezenty składkowe, kwiaty, czekoladki, itp.

## § 6

### Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy

1. Pracownikowi nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy, z wyjątkiem miejsc publicznych.

2. Jeśli pracownik musi spotkać się z wychowankiem poza godzinami pracy placówki, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

3. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki, poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

4. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami

są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.

5. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

## **§ 7**

### **Odpowiedzialność**

1. Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej Polityce jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

2. Pracownikowi Placówki bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z wychowankiem;
- 2) składać wychowankowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

## ROZDZIAŁ II

### Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

#### § 1

##### Definicje

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:

- ✓ przemoc psychiczną,
- ✓ przemoc fizyczną,
- ✓ zaniedbywanie,
- ✓ wykorzystywanie seksualne małoletniego.

Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem poniżej 15 roku życia a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

#### § 2

##### Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego

Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:

- ✓ art. 197 (zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej),
- ✓ art. 198 (seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności),
- ✓ art. 199 (seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia),
- ✓ art. 200 (seksualne wykorzystanie małoletniego),
- ✓ art. 200a (elektroniczna korupcja seksualna małoletniego),
- ✓ art. 200b (propagowanie pedofilii),
- ✓ art. 202 (publiczne prezentowanie treści pornograficznych).

## ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRAWNA:

Zgodnie z art. 304 § 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu postępowania karnego (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są zobowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

Zgodnie z art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej - osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy domowej, niezwłocznie zawiadamiają o tym Policję lub prokuratora. Natomiast osoby będące świadkami przemocy domowej powinny zawiadomić o tym Policję, prokuratora lub inny podmiot działający na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

Zgodnie z art. 240 kodeksu karnego - kto nie zawiadamia niezwłocznie organu powołanego do ścigania przestępstw mając wiarygodną wiadomość o karalnym przygotowaniu albo usiłowaniu lub dokonaniu następujących przestępstw:

- art. 148 zabójstwo,
- art. 156 spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu,
- art. 189 pozbawienie człowieka wolności,
- art. 197 zgwałcenie lub wymuszenie czynności seksualnej (zbiorowe lub dokonane ze szczególnym okrucieństwem),
- art. 198 seksualne wykorzystanie bezradności lub niepoczytalności innej osoby,
- art. 200 obcowanie płciowe z osobą małoletnią lub doprowadzenie jej do poddania się czynnościom seksualnym,
- art. 252 wzięcie lub przetrzymywanie zakładnika - podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

### § 3

#### Ważne sygnały

1. Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 2.

2. Uwagę pracownika powinny zwrócić w szczególności następujące zachowania:

- ✓ wychowanek jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie, wychowanek żebrze, jest głodny;
- ✓ wychowanek kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- ✓ wychowanek nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- ✓ wychowanek nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- ✓ wychowanek ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- ✓ podawane przez wychowanka wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., wychowanek często je zmienia;
- ✓ pojawia się niechęć do zajęć sportowych - wychowanek nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- ✓ boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- ✓ wychowanek wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- ✓ wychowanek cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- ✓ wychowanek jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- ✓ wychowanek osiąga słabsze postępy w stosunku do swoich możliwości;
- ✓ wychowanek ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- ✓ używa środków psychoaktywnych;
- ✓ nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- ✓ w rozmowach, zachowaniu wychowanka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- ✓ wychowanek jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- ✓ nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania wychowanka;
- ✓ wychowanek mówi o przemocy.

3. Jeżeli z objawami u wychowanka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że wychowanek jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- ✓ rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń wychowanka;
- ✓ rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem wychowanka, wypowiada się niespójnie;
- ✓ rodzic (opiekun) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje wychowanka (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- ✓ rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego;
- ✓ rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego;
- ✓ rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- ✓ rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;

- ✓ rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- ✓ rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- ✓ rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- ✓ rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

#### § 4

#### **Przejawy zagrożenia dobra dziecka ( art. 572 kpc )**

- dziecko jest świadkiem konfliktów rodzinnych;
- dziecko ma trudności w przyswajaniu nowych umiejętności, opuszcza zajęcia;
- dziecko jest świadkiem stosowania przemocy domowej;
- rodzic toleruje wagary, złe towarzystwo, porzucenie nauki;
- brak zainteresowania/kontaktu/porzucenie przez rodzica;
- dziecko doświadcza przemocy ze strony rodzica/rodziców;
- choroby przewlekłe;
- konflikty z rodzicami;
- przemoc rówieśnicza/konflikty z rówieśnikami ;
- konflikty z nauczycielami;
- brak diagnozy problemów;
- trudności wychowawcze po stronie rodziców;
- utrudnianie kontaktów z dzieckiem drugiemu rodzicowi;
- włączanie dziecka w konflikty około rozwodowe rodziców;
- zaniedbywanie dziecka, awantury i agresywne zachowania w konsekwencji nadużywania alkoholu;
- skrajna niewydolność wychowawcza;
- brak kontaktów z dzieckiem bądź kontakty sporadyczne;
- złe wzorce wychowawcze;
- nienależyte wykonywanie obowiązku alimentacyjnego (brak świadczeń, opóźnienia, zadłużenie);
- znęcanie się nad rodziną w obecności dziecka;
- znęcanie się nad dzieckiem ;
- zaniedbanie dziecka wskutek nadużywania alkoholu lub zażywania narkotyków;
- brak mieszkania, elementarnych warunków bytowych;
- niedorozwój umysłowy uniemożliwiający wychowanie dziecka;
- zaburzenia psychiczne uniemożliwiające wychowanie dziecka ;
- zły stan zdrowia fizycznego uniemożliwiający wychowanie dziecka;
- inne działania bądź zaniechania godzące w dobro dziecka.

## § 5

### **Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez osoby trzecie, związane z placówką tj. pracownicy placówki, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z placówką**

1. **Natychmiastowe zgłoszenie sytuacji dyrektorowi placówki.** W przypadku podejrzenia, że wychowanek jest zagrożony wykorzystaniem (również seksualnym) przez pracownika, każdy pracownik, rodzic lub wychowanek powinien natychmiast zgłosić ten fakt dyrektorowi placówki.
2. **Wydzielenie pomieszczenia.** W celu zapewnienia prywatności i bezpieczeństwa wychowanka, należy wydzielić odpowiednie pomieszczenie, w którym zostanie przeprowadzona rozmowa z wychowankiem. Jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała należy wezwać pogotowie.
3. **Podjęcie czynności wyjaśniających** mających na celu ustalenie, czy złożenie zawiadomienia jest konieczne. Dyrektor przeprowadza wywiad z wychowankiem, aby uzyskać jak najwięcej informacji na temat sytuacji. Dyrektor albo upoważniona osoba może:
  - analizować nagrania z monitoringu,
  - prowadzić rozmowy z nauczycielem, którego dotyczy podejrzenie i pozostałymi pracownikami placówki,
  - prowadzić rozmowy z wychowankami i ich rodzicami (w przypadku niepełnoletnich wychowanków można rozważyć przeprowadzenie rozmowy w obecności psychologa),
  - analizować zgromadzone notatki służbowe i inne dokumenty.
4. **Powiadomienie rodziców lub opiekunów** – dyrektor placówki powinien niezwłocznie powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych wychowanka o podejrzeniu krzywdzenia dziecka. Zapewnienie im wsparcia.
5. **Zgłoszenie do rzecznika dyscyplinarnego** – o **uzasadnionym** podejrzeniu popełnienia przez pracownika placówki czynu naruszającego prawa i dobro dziecka dyrektor placówki, a w przypadku podejrzenia popełnienia takiego czynu przez dyrektora placówki - organ prowadzący placówkę, zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego, nie później niż w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o podejrzeniu popełnienia takiego czynu.
6. W zawiadomieniu należy używać sformułowania, że „**istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przez pracownika przewinienia dyscyplinarnego**” (pracownik do momentu uprawomocnienia orzeczenia komisji dyscyplinarnej korzysta z domniemania niewinności).

7. **Tymczasowe zawieszenie pracownika** – dyrektor placówki może tymczasowo zawiesić pracownika, jeśli istnieją podejrzenia, że popełnił on przestępstwo krzywdzenia nieletniego. Zawieszenie pracownika może zostać nałożone w celu ochrony bezpieczeństwa wychowanków i innych pracowników placówki. Stosuje się jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów, celowe jest odsunięcie pracownika od wykonywania obowiązków w placówce.

8. **W sprawach niecierpiących zwłoki** pracownik / dyrektor placówki może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

9. **Zawiadomienia nie dokonuje się**, gdy okoliczności sprawy bezspornie wskazują, że pracownik nie dopuścił się takiego przewinienia.

10. W przypadku podejrzenia, że sytuacja jest poważna i wymaga natychmiastowego zaangażowania organów ścigania, należy niezwłocznie powiadomić odpowiednie organy:

a) Policję - organ odpowiedzialny za ściganie przestępstw i zapewnienie bezpieczeństwa publicznego. Zgłoszenie takiego przestępstwa do organów ścigania jest zwykle obowiązkowe.

b) Organ opieki społecznej - organ odpowiedzialny za ochronę dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem – w tym wykorzystaniem seksualnym.

c) Prokuraturę - organ odpowiedzialny za prowadzenie postępowań karnych i oskarżanie osób podejrzewanych o popełnienie przestępstw.

11. Jeżeli pracownik przejawia **niepokojące zachowania wobec wychowanków** np. krzyki, niestosowne komentarze, personel zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo wychowanka i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

#### **Podstawa prawna**

• *Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1762) – art. 26, art. 75, art. 76, art. 85 ust. 4, at. 85j ust. 3.*

• *Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1510) art. 108.*

## § 6

### Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez rodzica /opiekuna

1. Jeżeli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia wychowankowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa.

2. Jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała należy wezwać pogotowie.

3. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane wychowanka oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie wychowanka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego, **wszystkie działania należy uzgodnić z dyrektorem placówki.**

4. Jeżeli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo wychowanka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby mogła:

- przeprowadzić rozmowę,
- udzielić wsparcia psychologicznego,
- w razie braku współpracy lub powtarzającej się przemocy powiadomić OPS, lub uruchomić Procedurę Niebieskiej Karty,
- równolegle złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

5. Pracownik zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

6. Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec wychowanków np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo wychowanka i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić procedurę, zgodnie z § 6 pkt. 4.

## § 7

### **Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez osobę nieletnią**

1. Jeżeli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia wychowankowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 6 ust.1, 2, 3.

2. Jeżeli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo wychowanka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka i osoby nieletniej podejrzanego i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia OPS lub sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. W sytuacji § 7 ust. 1 i p dyrektor placówki powinien niezwłocznie powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych wychowanka o podejrzeniu działań przemocowych.

4. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba/ zespół opracowuje Plan Wsparcia dla dziecka i zapewnienie wsparcia dziecku oraz rodzicom.

## ROZDZIAŁ III

### Wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty"

#### Podstawa prawna:

- ✓ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).
- ✓ Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.).
- ✓ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).

#### Czym jest przemoc domowa?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- ✓ narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- ✓ naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- ✓ powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- ✓ ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- ✓ istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

#### Kiedy należy wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”?

1. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w placówce przyjdzie wychowanek i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”.
2. Wszczęcie procedury następuje w przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania wobec wychowanka przemocy domowej. Podejmowanie interwencji na podstawie procedury „Niebieskiej Karty” nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.

## Formularze:

- ✓ formularz „Niebieska Karta – A” – wypełniany przez przedstawiciela poradni po uzyskaniu informacji o stosowaniu przemocy domowej wobec wychowanka lub członka jego rodziny; wzór formularza „Niebieska Karta – A” stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia,
- ✓ formularz „Niebieska Karta – B” – przekazywany jest osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową (jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, bądź w uzasadnionych przypadkach osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, ale nie osobie podejrzananej o stosowanie przemocy domowej); wzór formularza „Niebieska Karta – B” stanowi załącznik nr 2 do Rozporządzenia,
- ✓ formularz „Niebieska Karta – C” – wypełniany przez członków grupy diagnostyczno-pomocowej wobec osoby dotkniętej przemocą domową,
- ✓ formularz „Niebieska Karta – D” – wypełniany przez członków grupy diagnostyczno-pomocowej wobec osoby podejrzananej o stosowanie przemocy domowej.

3. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

4. Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje w obecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego (w tym, w miarę możliwości, z udziałem psychologa).

5. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

6. Jeżeli wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” nie jest możliwe z powodu nieobecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej, jej stanu zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.

7. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego, powołanego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta). Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

8. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, gdy istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.

## ROZDZIAŁ IV

### Zasady przeglądu i aktualizacji Polityki ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

#### § 1

##### Monitorowanie i ewaluacja Polityki

1. Polityka ochrony małoletnich obowiązująca w placówce podlega monitoringowi co 2 lata, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki w oparciu o ankietę monitoringu stanowiącą *Załącznik 4* do Polityki lub każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:

- ✓ 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 ze zm.),
- ✓ Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359 ze zm.),
- ✓ Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.

2. Monitoring Polityki ochrony małoletnich, polega na ustaleniu czy wypełnia się jej zapisy zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

3. Monitoringu Polityki ochrony małoletnich, obowiązującej w placówce, dokonuje dyrektor placówki i osoba przez niego upoważniona.

4. W przypadku, gdy monitoring, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też zapisy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja Polityki.

5. Aktualizacji Polityki ochrony małoletnich, obowiązującej w placówce, dokonuje dyrektor placówki w drodze zarządzenia.

## § 2

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

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, której wzór stanowi *Załącznik 5* do niniejszej Polityki.
2. Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego nadaje się kategorię archiwalną, zgodnie z innymi przepisami obowiązującymi w Placówce.
3. Dokumentacja o której mowa w ust. 1 i 2 powinna być przechowywana w miejscu uniemożliwiającym jej zniszczenie, ale także ułatwiającym dostęp instytucji uprawnionych do kontroli prawidłowości wdrażania i realizowania Polityki.

## ROZDZIAŁ V

### Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania Polityki ochrony małych dzieci, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

#### § 1

1. Za przygotowanie pracowników placówki do stosowania Polityki odpowiedzialny jest Dyrektor placówki.
2. Dyrektor może upoważnić na piśmie wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania Polityki ochrony małych dzieci – **Załącznik 6**.
3. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 2, musi legitymować się co najmniej 10-letnim doświadczeniem w pracy z osobami małymi dziećmi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmującą następujące zagadnienia:
  - ✓ rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małych dzieci,
  - ✓ procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małych dzieci,
  - ✓ odpowiedzialność prawna pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małych dzieci,
  - ✓ stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
4. Osoba, o której mowa w ust. 3, może brać udział w rekrutacji pracowników pod kątem oceny przygotowania kandydata do pracy z małymi dziećmi.
5. Dyrektor placówki organizuje, co najmniej raz w roku, szkolenie mające na celu przygotowanie pracowników placówki do wdrożenia i realizacji Polityki.
6. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są podpisać oświadczenie stanowiące **Załącznik nr 2** do Polityki ochrony.
7. Pracownicy nowozatrudnieni w placówce są zapoznawani z Polityką w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 6.
8. Osoba, o której mowa w ust. 2, jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małemu dziecku i udzielenie mu wsparcia.

## ROZDZIAŁ VI

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

1. Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielaniu mu wsparcia. Upoważnienie włączone jest do akt osobowych wyznaczonego pracownika.
2. Kontakt do osoby przyjmującej zgłoszenia udostępniony jest na stronie internetowej Placówki.
3. Osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza Protokół interwencji (dotyczy przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego), którego wzór stanowi *Załącznik 7*.
4. W skład grupy wsparcia dla pokrzywdzonego wychowanka wchodzi dyrektor i nauczyciel.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w dokumentacji placówki.
6. Plan wsparcia zawiera informację m.in. o: podjętych działaniach, działaniach rodzica, działaniach instytucji oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia, wnioski ze spotkań, itp.

## ROZDZIAŁ VII

### Zasady i sposób udostępniania rodzicom / opiekunom prawnym Polityki ochrony małoletnich

#### § 1

1. Dokument „Polityka ochrony małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu Placówki, wychowanków oraz ich opiekunów.
2. Dokumentacja składająca się na Politykę ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki oraz udostępniona do wglądu w kasie Środowiskowej Pływalni Edukacyjnej (ŚPE) .
3. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej placówki, o której mowa w ust. 2 poprzez umieszczenie tej informacji w gablocie informacyjnej, znajdującej się w holu ŚPE.
4. Małoletni są zaznajamiani z „Polityką ochrony małoletnich” w wersji zrozumiałej na zajęciach organizacyjnych.

#### § 2

1. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się z Polityką i wynikającymi z niej zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Udział w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli placówki, jest równoznaczny z zapoznaniem się rodzica z „Polityką ochrony małoletnich”.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. Na terenie placówki nie ma urządzeń z dostępem do sieci Internet, z których mogłyby korzystać dzieci.

## ROZDZIAŁ IX

### Zasady ochrony wizerunku dzieci

#### Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach i stopniu sprawności.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

#### Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranium muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

#### Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media:

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę

wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

2. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

3. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

4. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu 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 pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

5. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

#### **Przechowywanie zdjęć i nagrań:**

1. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

- nośniki przechowujemy przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
- nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

2. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.

3. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA  
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNI**

.....  
(miejsowość, data)

Ja, .....

PESEL.....

Oświadczam, że nie byłem/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z Polityką ochrony małoletnich obowiązującą w Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym w Lesznie i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....  
podpis

*Załącznik nr 2 do Polityki ochrony małoletnich w Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym w Lesznie*

.....  
(miejsowość, data)

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony małoletnich**

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Polityką ochrony małoletnich obowiązującą w Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym w Lesznie oraz oświadczam, że będę jej przestrzegać.

.....  
(podpis pracownika)

.....  
(miejsowość, data)

***Załącznik do Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego***

Komenda Rejonowa Policji w .....  
bądź Prokuratura Rejonowa w .....

**Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art. ....\* Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego .....\*\*

**Uzasadnienie**

W uzasadnieniu należy opisać stan faktyczny, w szczególności, w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa.

W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:

- datę,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- imiona i nazwiska świadków,
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa (np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).

.....  
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

\* Należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w § 2 Procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa – można tę część pominąć.

\*\* Należy wpisać dane dziecka

### Monitoring Polityki ochrony małoletnich – ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi / poprawki / sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

.....  
(miejsowość, data)

<b>Księga zdarzeń zagrożających dobru małoletniego</b>				
<b>L.p.</b>	<b>Opis zdarzenia</b>	<b>Data zdarzenia</b>	<b>Podjęte czynności</b>	<b>Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne (jeśli miała miejsce interwencja organów zewnętrznych, np. policji, prokuratury)</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

.....  
(pieczęć placówki)

.....  
(miejsowość, data)

**Upoważnienie do przygotowania personelu placówki do stosowania  
Polityki ochrony małoletnich**

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 Ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) oraz § 2 ust. 1 Zarządzenia w sprawie przyjęcia zasad określających zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasad przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposobów dokumentowania tej czynności

– upoważniam Panią/Pana ..... do przygotowania personelu placówki do stosowania Polityki ochrony małoletnich.

.....  
(podpis dyrektora)

Odebrałam/odebrałem: .....  
(podpis upoważnionego)

.....  
(miejsowość, data)

### **Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego**

1. *Data i miejsce sporządzenia dokumentu:*
2. *Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie:*
3. *Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego:*
4. *Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce:*
5. *Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego:*
6. *Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego:*
7. *Osoby i instytucje, które zostały powiadomione:*
8. *Data i opis udzielonej pomocy:*
9. *Informacja ze spotkania z rodzicami:*
10. *Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym wychowankom – jeżeli byli np. świadkami incydentu):*
11. *Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej wychowankowi przez placówkę:*
12. *Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół:*