

Zarządzenie nr 8/2024
Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wągrowcu
z dnia 1 sierpnia 2024 roku

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Wągrowcu

Na podstawie art. 22b ust.1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024 poz. 560 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Wągrowcu, w brzmieniu określonym w załączniku, do Zarządzenia.

§ 2.

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wągrowcu.
2. Pracownicy Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wągrowcu zobowiązani są do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z ich zasadami.

§ 3.

Zarządzenie podlega publikacji na stronie internetowej Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wągrowcu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIH PRZED KRZYWDZENIEM OŚRODEK SPORTU I REKREACJI W WĄGROWCU

Działając na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024 poz. 560 z późn. zm.), ustala się poniższe standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział I Zasady ogólne

§ 1. Zakres standardów

Standardy Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem ustanowione są dla dobra małoletnich i w ich najlepszym interesie. Obejmują cztery zakresy:

1. Polityka Ochrony Małoletnich:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji do pracy w OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W WĄGROWCU,
- b) zasady bezpiecznych relacji pracownicy – małoletni,
- c) zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia,
- d) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.

2. Pracownicy lub osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy:

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z małoletnimi w OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W WĄGROWCU, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku,
- b) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnim,
- c) zasady szkolenia personelu na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania objawów krzywdzenia małoletnich,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej personelu, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- d) zasady przygotowania personelu (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów małoletnich na temat wychowania bez przemocy oraz chronienia przed przemocą i wykorzystywaniem,
- e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla małoletnich i dla rodziców/opiekunów oraz aktywnego ich wykorzystania.

3. Procedury:

- a) zasady dysponowania przez OŚRODEK SPORTU I REKREACJI W WĄGROWCU danymi kontaktowymi instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
- b) zasady eksponowania informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

4. Monitoring:

- a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich,
- b) zasady organizowania konsultacji z małoletnimi i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział II Zasady bezpiecznej rekrutacji

§ 2. Obowiązki pracodawcy i kandydata do pracy

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do innej działalności na innej niż stosunek pracy podstawie, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi na pracodawcy ciąży obowiązek określone w ust. 2-8.
2. Pracodawca uzyskuje informacje, czy dane kandydata do pracy lub innej działalności, 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.
3. Kandydat do pracy lub innej działalności 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. Osoba, o której mowa w ust. 3, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada pracodawcy ponadto informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwie obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 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 nimi.

8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, 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.
9. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3-7, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

§ 3. Przekazanie danych osobowych

W celu realizacji obowiązku określonego w § 2 ust. 2, kandydat do pracy lub innej działalności obowiązany jest podać dane osobowe umożliwiające uzyskanie informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym lub Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, tj.:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">a. <u>numer PESEL,</u>b. <u>pierwsze imię,</u>c. <u>Nazwisko,</u>d. <u>nazwisko rodowe</u>e. <u>imię ojca,</u>f. <u>imię matki,</u>g. <u>data urodzenia.</u> |
|--|

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy - małoletni

§ 4. Zasady ogólne

1. Każdy pracownik lub osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
2. Wszystkie działania w stosunku do małoletnich podejmowane są w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania.

§ 5. Zasady komunikacji z małoletnimi

1. W komunikacji z małoletnimi, pracownicy i osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy zobowiązani są:
 - a. zachować cierpliwość i szacunek,
 - b. słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
 - c. informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
 - d. szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność rozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i

zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,

- e. zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi placówki lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w jednostce) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Zabrania się:

- a. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych dzieci,
- b. ujawniania informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c. zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

§ 6. Zasady podejmowania działań

1. W relacjach z małoletnimi, pracownicy i osoby świadczące pracę na innej podstawie, zobowiązani są przestrzegać następujących reguł:
 - a. doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - b. unikać faworyzowania małoletnich,
 - c. zakazane jest nawiązywanie z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę,
 - d. niedozwolone jest utrwalanie wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli pracodawca nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci,
 - e. zakazane jest proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich,
 - f. zabronione jest przyjmowanie pieniędzy i prezentów od małoletniego ani jego rodziców/opiekunów.
 - g. niedopuszczalne jest wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów dziecka, jak również zachowywanie się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami, np. kwiatów czy drobnych upominków.
 - h. wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane pracodawcy.

§ 7. Kontakt fizyczny

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowny i spełnia
3. zasady bezpiecznego kontaktu, jeżeli jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. W kontaktach

tych należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

4. Zakazane jest bicie, szturchanie, popychanie oraz naruszanie integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób.
5. Niedozwolone jest dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
6. Nie należy angażować się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
7. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
8. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
9. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Należy dbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z placówki.

§ 8. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi uczęszczającymi do/przebywającymi w OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W WĄGROWCU powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów statutowych Ośrodka.
2. Pracownikom i osobom świadczącym pracę na innej podstawie niż stosunek pracy zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W WĄGROWCU, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 9. Powzięcie wiadomości

1. W przypadku powzięcia przez pracownika lub osobę świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub osoba, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi.

2. Po uzyskaniu informacji, dyrektor wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
3. Wyznaczona przez dyrektora osoba sporządza opis sytuacji w Ośrodku na podstawie rozmów z małoletnim, pracownikami i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b. wsparcia, jakie zaoferuje małoletniemu Ośrodek,
 - c. skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 10. Zespół interwencyjny

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi:
 - a. pedagog lub psycholog,
 - b. wychowawca dziecka,
 - c. dyrektor,
 - d. inny pracownik lub osoba świadcząca pracę na podstawie innej niż stosunek pracy, mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 10 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pracownika oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie małoletniego, dyrektor jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 11. Niebieska Karta

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez OŚRODEK SPORTU I REKREACJI W WĄGROWCU.
2. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku jednostki - jako instytucji - zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga/psychologa, dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta-A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone - OŚRODEK SPORTU I REKREACJI W WĄGROWCU informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 12. Karta interwencji

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji.
2. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do

zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 13. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Małoletnim nie wolno używać przemocy, znęcać się nad innymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
4. Należy szanować prawo innych do prywatności.
5. Nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych osób przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Nie wolno utrwać wizerunku innych osób (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
7. Nie wolno używać i proponować używania alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.

§ 14. Procedury postępowania

1. W przypadku krzywdzenia małoletniego przez innych małoletnich obowiązkiem personelu jest bezpośrednia, natychmiastowa reakcja na akty agresji i przemocy, przede wszystkim przerwanie agresji lub przemocy i rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.
2. Jeżeli stan małoletniego wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
3. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne uprawniony pracownik przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym małoletnim (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.) i rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
4. Jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia, uprawniony pracownik zawiadamia lub wzywa rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego małoletniego i sprawcy/sprawców.
5. Małoletniemu będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
6. Z małoletnimi, którzy byli świadkami przemocy uprawniony pracownik omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.
7. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

§ 15. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy

1. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy, osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie dyrektora jednostki.
2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - a. wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
 - b. porozmawiać z poszkodowanym (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),

- c. porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
- d. powiadomić opiekunów poszkodowanego o zdarzeniu,
- e. powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
- f. zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną małoletnim (poszkodowany, sprawca).
3. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli małoletni jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne (zawiadomienie policji, sądu rodzinnego).
4. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznan, dyrektor, po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia policji.

§ 16. Rozpoznawanie sygnałów

1. Każdy pracownik lub osoba wykonująca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, która uzyskała wiedzę o krzywdzeniu dziecka, obowiązana jest do reagowania w sytuacji zagrożenia dobra małoletniego.
2. W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez placówkę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników oraz zawarte w dokumentacji.
3. Uprawniony pracownik zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy dziecku w Ośrodku oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
4. Należy zwracać uwagę na ślady pobicia dziecka, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.
5. Należy obserwować zaburzone zachowanie małoletniego, które może być skutkiem krzywdzenia.
6. W razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.
7. W przypadku, gdy placówka uzyskała sygnały o krzywdzeniu małoletniego z innych źródeł, przeprowadza się rozmowy z osobami z otoczenia małoletniego, tj.: rodzicami/opiekunami prawnymi.
8. Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.

Rozdział V

Ochrona wizerunku i danych osobowych małoletnich

§ 17. Zasady ogólne

1. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. We wszystkich działaniach placówka kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.

§ 18. Ochrona wizerunku i danych osobowych

1. Dane osobowe małoletnich podlegają ochronie na zasadach określonych w przepisach prawa. Zgodnie z art. 8 Ustawy z dnia 10 maja 2008r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019 poz. 1781 z późn. zm.) informujemy, że: administratorem danych osobowych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Wągrowcu jest Krzysztof Pukaczewski, *e-mail*: ckumercury@op.pl
2. Pracownikowi lub osobie wykonującej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy nie wolno udostępniać przedstawicielom mediów wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie OSIR bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

3. Pracownik lub osoba wykonująca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy nie może upubliczniać wizerunku dziecka w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie wideo) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
4. Pisemna zgoda rodzica/opiekuna prawnego dziecka powinna zawierać wskazanie, gdzie będzie wykorzystywany wizerunek dziecka (np. celem publikacji w serwisach społecznościowych).
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie i upublicznienie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 19. Zasady ogólne

1. Ośrodek Sportu i Rekreacji nie zapewnia małoletnim na obiektach ogólnodostępnych dostępu do internetu.
2. Na terenie Ośrodka nie ma komputerów przeznaczonych do swobodnego dostępu przez małoletnich.
3. Niezależnie od powyższego, należy mieć na uwadze, że infrastruktura sieciowa na terenie obiektów należących do Ośrodka umożliwia dostęp do sieci Internet pracownikom i małoletnim, zarówno w czasie zajęć, jak i poza nimi. Odpowiedzialność za dostęp do niewłaściwych treści, na prywatnych urządzeniach ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.

§ 20. Działania interwencyjne

1. W przypadku dostępu do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych (pornografia, treści obrazujące przemoc, propagowane działania szkodliwe dla zdrowia i życia, popularyzujące faszyzm, łamanie prawa, samobójstwa, samookaleczenia, narkotyki, werbowanie do organizacji nielegalnych i terrorystycznych):
 - a. należy zabezpieczyć szkodliwe treści w formie dowodów elektronicznych z pomocą rodziców / prawnych opiekunów oraz w razie konieczności przedstawiciela placówki, który posiada odpowiednie kompetencje techniczne.
 - b. jeżeli dane treści można powiązać bezpośrednio z dziećmi związanymi z placówką - o danym zdarzeniu i roli dziecka informowani są rodzice / prawni opiekunowie.
 - c. jeżeli treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z dziećmi związanymi z daną placówką - należy poinformować policję (numer alarmowy: 112, 997) oraz serwis www.dyzurnet.pl tj. zespół ekspertów Naukowej i Akademickiej Sieci Komputerowej, działający jako punkt kontaktowy do zgłaszania nielegalnych treści w Internecie, szczególnie związanych z seksualnym wykorzystywaniem dzieci.
 - d. jeżeli w udostępnianiu szkodliwych lub nielegalnych treści biorą udział inni rówieśnicy, konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców / prawnych opiekunów o danym zajściu.
 - e. w przypadku upowszechnienia przez sprawcę treści nielegalnych (np. dziecięcej pornografii) zawiadomienie policji jest obowiązkowe.
2. Dzieci (ofiary i świadków) należy otoczyć opieką psychologiczno-pedagogiczną. Należy ustalić okoliczności uzyskania szkodliwych treści oraz zadbać o komfort psychiczny dzieci oraz poszanowanie ich poufności oraz podmiotowości (takie zdarzenie może mieć bardzo silny wpływ na ich psychikę). Należy uzgodnić z rodzicami / prawnymi opiekunami formy działania oraz wsparcia dzieci oraz sposób w jaki doszło do incydentu (m.in. czy nie było to spowodowane udziałem w rekrutacji do danej sekty lub innej niebezpiecznej grupy, kontaktem z handlarzami narkotykami).

3. Jeżeli informacje o incydencie dotrą do środowiska dziecka, należy podjąć działania edukacyjne i wychowawcze.
4. W przypadku naruszenia prawa, np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą, należy (w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka) niezwłocznie powiadomić policję.
5. Jeżeli zaistnieje potrzeba skorzystania przez ofiarę za specjalistycznej opieki psychologicznej, decyzja o jej udzieleniu powinna zostać podjęta w porozumieniu z jego rodzicami / prawnymi opiekunami.

Rozdział VII

§ 21. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem

1. Dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem. W ramach delegowania uprawnień może też wyznaczyć inną osobę do realizacji tych zadań.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich na bieżąco przeprowadza wśród pracowników OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W WĄGROWCU monitoring poziomu realizacji Standardów.
4. Dyrektor Ośrodka na podstawie przeprowadzanych monitoringów wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VIII

§ 22. Obowiązki innych organizatorów działalności rekreacyjnej, sportowej lub wypoczynkowej dla małoletnich korzystających z infrastruktury OSiR.

1. Każdy organizator działalności rekreacyjnej, sportowej lub wypoczynkowej dla małoletnich korzystający z infrastruktury Ośrodka, zwany dalej „Organizator” ma obowiązek posiadania własnych standardów ochrony małoletnich, którymi się kieruje i które przestrzega.
2. Organizator realizując zajęcia lub inne wydarzenia w ramach zawartych z Ośrodkiem umów najmu, użyczenia na korzystanie z obiektu lub innej formy prawnej udostępnienia obiektów ma obowiązek zweryfikowania osób prowadzących w swoim imieniu zajęć lub innych wydarzeń, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
3. Organizator jest zobowiązany do ścisłej współpracy z pracownikami Ośrodka w zakresie zdarzeń krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich w organizowanych zajęciach lub innych wydarzeniach odbywających się w obiektach Ośrodka.

§ 23. Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Standardy Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem są udostępniane pracownikom, małoletnim i ich opiekunom na każdorazowe żądanie.
3. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej placówki pod adresem: osir.wagrowiec.eu

4. Każdy pracownik lub osoba wykonująca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę.
5. Zapoznanie się ze Standardami pracownicy OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W WĄGROWCU lub osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, potwierdzają podpisem pod treścią Standardu lub oddzielnym oświadczeniem.
6. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... Data

4. Opis podjętych działań

<u>Data</u>	<u>Działanie</u>

5. Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego

<u>Data</u>	<u>Działanie</u>

5. Forma podjętej interwencji:

- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c) Inny rodzaj interwencji:

.....

6. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję, data)

.....

7. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.

.....

.....

Podpis pracownika / lub osoba wykonująca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy

NOTATKA ZE ZDARZENIA

1. Imię i nazwisko małoletniego

.....

2. Opis sytuacji, zdarzenia

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

Podpis

Data

Przyjąłem do wiadomości i zobowiązuje się przestrzegać zasad określonych w dokumencie STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH obowiązujących w OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W WĄGROWCU

Lp.	Nazwisko i imię	Data	Podpis pracownika
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Wągrowiec, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
Dane adresowe

.....
Dane adresowe

OŚWIADCZENIE

Zapoznałem/am się, przyjąłem/am do wiadomości i zobowiązuje się przestrzegać zasad określonych w dokumencie STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM obowiązujących w OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W WĄGROWCU.

.....
Podpis i data