

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 7/2024
Dyrektora Miejskiego Centrum Sportu i Rekreacji
„Babia Góra” w Suchej Beskidzkiej
z dnia 1 lipca 2024 r.

Standardy Ochrony Małoletnich w Miejskim Centrum Sportu i Rekreacji „Babia Góra” w Suchej Beskidzkiej

Wstęp

Naczelną zasadą obowiązującą personel Miejskiego Centrum Sportu i Rekreacji „Babia Góra” w Suchej Beskidzkiej (dalej jako „MCSiR”) zajmujący się organizacją prelekcji, imprez, konkursów oraz innych wydarzeń dla dzieci i młodzieży, a także dbaniem o porządek i ład na obiektach zarządzanych przez MCSiR 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 MCSiR 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 MCSiR 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.

Słownik pojęć używanych w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich

MCSiR – Miejskie Centrum Sportu i Rekreacji „Babia Góra” w Suchoj Beskidzkiej.

Dyrektor – dyrektora MCSiR.

Pracownik/personel/współpracownik - wszystkie osoby zatrudnione w MCSiR na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także osoby podejmujące w Ośrodku obowiązki na zasadach wolontariatu lub umów o świadczenie usług, w tym m. in. trenerzy, instruktorzy, nauczyciele wychowania fizycznego, ratownicy medyczni, obsługa wydarzeń sportowych, sędziowie.

Osoba odpowiedzialna za Standardy – osoba wyznaczona przez dyrektora MCSiR odpowiedzialna za przygotowanie personelu do stosowania Standardów oraz dokonująca okresowej oceny Standardów.

Osoba odpowiedzialna za zgłoszenia - osoba wyznaczona przez Dyrektora MCSiR do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Podmiot, któremu udostępniono obiekt, zwany dalej Podmiotem – to podmiot i/lub osoby, którym MCSiR (na podstawie zawartej umowy najmu, dzierżawy, udostępnienia itd.) wyłącznie udostępniła bazę sportowo-rekreacyjną dla celów organizacji zajęć lub wydarzeń sportowo-rekreacyjnych z udziałem i/lub na rzecz małoletnich, ale bez udziału MCSiR przy ich organizacji.

Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych.

Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

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.

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, wykonywanie zdjęć dziecka bez odzieży
- 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 MCSiR zajmujący się organizacją prelekcji, imprez, konkursów oraz innych wydarzeń dla dzieci i młodzieży organizowanych przez Miejskie Centrum Sportu i Rekreacji, a także personel zajmujący się pracami gospodarczymi porządkiem na obiektach zarządzanych przez MCSiR.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel MCSiR 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 MCSiR 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 MCSiR zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
6. Personel MCSiR 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 MCSiR 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) krzyknąć 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 MCSiR 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 MCSiR 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, pierwszej pomocy 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 równolegle 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 MCSiR, 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 MCSiR podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma ona obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za zgłoszenia wyznaczonej przez Dyrektora MCSiR.
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 MCSiR działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 2) wsparcia jakie MCSiR 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 MCSiR zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.

10. Opiekunowie są poinformowani o tym, iż Dyrektor MCSiR w związku z istnieniem uzasadnionego podejrzenia 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 MCSiR składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Suchej Beskidzkiej lub do Policji.
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 MCSiR,
 - 3) dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.
17. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez MCSiR dostępne są na stronie internetowej pod adresem: www.mcsir.sucha-beskidzka.pl

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 MCSiR, zgodnie z Załącznikiem nr 5 oraz prowadzenia rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian zgodnie z Załącznikiem nr 4.
3. Wszyscy pracownicy MCSiR mogą proponować zmiany w dokumencie i wskazywać naruszenia.
4. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów przeprowadza wśród pracowników MCSiR, 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 MCSiR.
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 MCSiR do stosowania standardów ochrony małoletnich są osoby odpowiedzialne za standardy wyznaczone przez Dyrektora MCSiR.
2. Pracownicy MCSiR 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 11 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 Centrum Sportu i Rekreacji Babia Góra w Suchej Beskidzkiej.
3. Informacja o dostępności przekazywana jest rodzicom w regulaminach organizowanych wydarzeń 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 MCSiR, które mogą udzielić dziecku pomocy w trybie natychmiastowym.
2. Przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie informuje o tym fakcie osobę wyznaczoną przez Dyrektora MCSiR, 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 MCSiR zgodnie z Załącznikiem nr 5 do Standardów.
4. Personel MCSiR 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 MCSiR 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 MCSiR podczas organizacji sportowych imprez plenerowych, półkolonii, festynów oraz innych wydarzeń dla dzieci i młodzieży organizowanych przez Miejskie Centrum 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 MCSiR 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 zawstydzić.

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 MCSiR.
2. MCSiR 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. MCSiR zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. MCSiR 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 MCSiR nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie MCSiR 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 MCSiR 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 MCSiR. W takiej sytuacji należy upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
2. Personelowi MCSiR nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod opieką MCSiR bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Dyrektora MCSiR.
3. Personel MCSiR 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 członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach Dyrektor MCSiR może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

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, a także pracowników gospodarczych MCSiR 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 MCSiR 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 dopuszczonej 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 MCSiR 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

Udostępnienie bazy sportowo-rekreacyjnej MCSiR podmiotom zewnętrznym

1. W sytuacji zawierania umów o udostępnienie bazy sportowo-rekreacyjnej MCSiR dla celów organizacji zajęć i/lub wydarzeń sportowo-rekreacyjnych z udziałem i/lub na rzecz małoletnich, ale bez udziału MCSiR przy ich organizacji, to na Podmiocie ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu), poprzez zastosowanie procedur określonych w Ustawie.

2. Podmiot znajomość zapisów Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w MCSiR potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem, stanowiącym załącznik do zawartej umowy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział 16

Przepisy końcowe.

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich wprowadzenia Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Centrum Sportu i Rekreacji w Suchej Beskidzkiej.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników MCSiR, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie informacji o dostępności Standardów ochrony małoletnich w regulaminach imprez, konkursów i innych wydarzeń organizowanych przez MCSiR, a także opublikowanie treści na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Miejskim Centrum Sportu i Rekreacji w Suchej Beskidzkiej

Sucha Beskidzka, 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 Centrum Sportu i Rekreacji i przyjmuję je do wiadomości oraz stosowania.

.....

podpis

Sucha Beskidzka, 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 CENTRUM SPORTU I REKREACJI
W SUCHEJ BESKIDZKIEJ**

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/ opiekunów prawnych	Data	Działanie

.....

Podpis osoby odpowiedzialnej

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN

Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zgłoszenia/ proponowanej zmiany	Status zgłoszenia/ proponowanej zmiany

--	--	--	--	--

Załącznik Nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Miejskim Centrum Sportu i Rekreacji w Suchej Beskidzkiej

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 ze zm.) w Miejskim Centrum Sportu i Rekreacji wyznacza się:

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

Tomasz Semik dyrektor MCSiR tel. 512 450 733 mcsir@sucha-beskidzka.pl

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

Tomasz Semik dyrektor MCSiR tel. 512 450 733 mcsir@sucha-beskidzka.pl

.....

Podpis Dyrektora

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

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepiępstw 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 Miejskie Centrum Sportu i Rekreacji „Babia Góra” w Suchej Beskidzkiej z siedzibą w: 34-200 Sucha Beskidzka, ul. T.Semika 2; tel.:512 450 733, adres e-mail: mcsir@sucha-beskidzka.pl, zwany dalej „Administratorem”.

2. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się przez pocztę elektroniczną: iod@sucha-beskidzka.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepiępstw 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. O znacza 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

Sucha Beskidzkaj, 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 przedkładam 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/

Sucha Beskidzka, 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/

.....
miejscowość i data

OŚWIADCZENIE
o stosowaniu ZASAD BEZPIECZNEJ REKRUTACJI
oraz o znajomości zapisów STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH
obowiązujących w Miejskim Centrum Sportu i Rekreacji w Suchej Beskidzkiej

Ja, niżej podpisany, jako osoba upoważniona do reprezentowania, z siedzibą w, niniejszym oświadczam, że rekrutacja pracowników w ww. Podmiocie odbywa się z uwzględnieniem zasad bezpiecznej rekrutacji personelu, zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz.U. 2023, poz. 1340 ze zm.). Jednocześnie potwierdzam znajomość zapisów Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Miejskim Centrum Sportu i Rekreacji w Suchej Beskidzkiej.

.....
czytelny podpis i pieczętka