

do Zarządzenia
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu w Szczytynie
z dnia 19.03.2024 r.

Polityka bezpieczeństwa i ochrony dzieci przed przemocą w Miejskim Ośrodku Sportu w Szczytynie

Podstawa prawna: 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) zmieniającej dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na mocy tychże zmian otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).

Zasadą obowiązującą pracowników MOS jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom na terenie ośrodka oraz przestrzegania zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownicy MOS realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych ośrodka oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1.

1. **MOS** oznacza Miejski Ośrodek Sportu w Szczytynie
2. **Pracownik MOS** to osoba zatrudniona na umowę o pracę.
3. **Współpracownik MOS** osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej bądź wolontariusz, a także osoba zatrudniana przez podmiot zewnętrzny do wykonywania usług na rzecz **MOS**.
4. **Dyrektor** jest to osoba, która w strukturze **MOS** zgodnie w obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach **MOS**.
5. **Dzieckiem** jest każda osoba uczęszczająca do **MOS** do ukończenia 18. roku życia.

6. **Opiekunem** dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym kadrę **MOS** lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. **Polityka** oznacza Politykę bezpieczeństwa i ochrony dzieci przed przemocą w Miejskim Ośrodku Sportu w Szczytnie
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Bezpieczne relacje. Bezpieczna rekrutacja

§ 2.

1. **MOS** w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne rozmowy na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
2. W pomieszczeniu ogólnodostępnym **MOS** w miarę możliwości w widocznym miejscu umieszczone są materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznych relacji dorosłych z dziećmi, a także numery telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
3. **MOS** ustala zasady bezpiecznego kontaktu z dziećmi, których przestrzeganie stanowi obowiązek wszystkich pracowników i współpracowników w postaci **KODEKSU BEZPIECZNYCH RELACJI** stanowiącego *załącznik nr 1*.

§ 3.

1. Każdy pracownik/współpracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podlega weryfikacji w sposób określony w **ZASADACH REKRUTACJI** (*załącznik nr 2*).
2. Poza wykonaniem obowiązków określonych w procedurze rekrutacji organizacja dokonuje każdego roku sprawdzenia figurowania pracownika/współpracownika w Rejestrze przestępstw seksualnych.
3. **MOS** zobowiązuje wszystkich pracowników i współpracowników do zapoznania się z niniejszym dokumentem i przestrzegania go pod rygorem zakończenia stosunku prawnego łączącego **MOS** z tą osobą. Wobec pracowników niniejszy dokument stanowi część regulaminu pracy.

4. W przypadku korzystania z usług podmiotów trzecich celem organizowania zajęć dla dzieci **MOS** wymaga, aby podmiot ten zaakceptował niniejszy dokument i zobowiązał się (w tym własnych pracowników i współpracowników delegowanych do wykonywania zadań na rzecz **MOS**) do przestrzegania jego zapisów, w szczególności weryfikował niekaralność pracowników podejmujących się działań z dziećmi.

Rozdział III

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 4.

1. Krzywdzenie dziecka może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację krzywdzenia dzieci:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
 - d. Doszło do dyskryminacji lub upokorzenia dziecka związanego z jego niepełnosprawnością bądź specjalnymi wymaganiami edukacyjnymi.
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. pracownika,
 - b. inne osoby trzecie,
 - c. rodziców/opiekunów prawnych,
 - d. inne dziecko.
4. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrekcji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową. Podejrzenie krzywdzenia dziecka może zgłosić każdy członek personelu, niezależnie od miejsca w strukturze organizacyjnej **MOS** i typu umowy łączącej go z **MOS**.
5. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora **MOS**, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę.
6. W przypadku, gdy do prowadzenia interwencji została wyznaczona inna osoba, wówczas pod pojęciem „Dyrektor” używanym w niniejszym dokumencie należy rozumieć osobę wyznaczoną do prowadzenia interwencji.
7. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia ze strony osoby odpowiedzialnej za interwencję, interwencję prowadzi inna, wyznaczona osoba.

§ 5.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 6.

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się **KARTĘ INTERWENCJI**, której wzór stanowi **załącznik nr 3**. do niniejszej Polityki. Kartę umieszcza się w segregatorze interwencji.
2. Wszyscy pracownicy organizacji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.

Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika

1. W **MOS** obowiązuje **KODEKS BEZPIECZNYCH RELACJI**, z którym zapoznawany jest każdy pracownik i współpracownik **MOS**.
2. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika lub współpracownika osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
3. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami, pracownikiem/współpracownikiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na **KARCIE INTERWENCJI**.

4. Dyrektor **MOS** organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury – wzór stanowi **załącznik nr 4**.
6. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Dyrektor **MOS** sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (**załącznik nr 5**).
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji uprawnionych instytucji.
8. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli pracownik lub współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez **MOS**, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren **MOS**, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

§ 8.

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) Dyrektor **MOS** przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami oraz stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na **KARCIE INTERWENCJI**.
2. Dyrektor **MOS** organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor **MOS** sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Dyrektor **MOS** sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (**załącznik nr 5**).

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.
6. Dyrektor organizuje spotkanie/spotkania z opiekunami dziecka krzywdzonego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.

§ 9.

Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, Dyrektor **MOS** przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka oraz stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na **KARCIE INTERWENCJI**.
2. W przypadku gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor **MOS** sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), Dyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej lub sąd rodzinny o potrzebie interwencji i ewentualnej.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 10.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W **MOS** obowiązuje **KODEKS BEZPIECZNYCH RELACJI**, z którym zapoznawane jest każde dziecko zapisujące się do **MOS** lub na zajęcia oferowane przez **MOS**.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko uczęszczające do **MOS** (np. na zajęciach grupowych) Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia. Ustalenia są spisywane na **KARCIE INTERWENCJI**. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

3. W toku rozmów opisanych w pkt. 1 dąży się do zmiany zachowania dziecka krzywdzącego i ustalenia sposobu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku krzywdzonemu. W przypadku braku możliwości osiągnięcia tych celów dziecko krzywdzące jest wydalone na stałe z zajęć.
4. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka krzywdzonego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.
5. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział IV

Wizerunek dzieci

§ 11.

MOS, uznając prawo dzieci do prywatności i ochrony ich dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku każdego dziecka.

§ 12.

1. Pracownikowi lub współpracownikowi **MOS** nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie **MOS** bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pracownik lub współpracownik **MOS** nie może upubliczniać wizerunku dziecka w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie wideo) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Pisemna zgoda rodzica/opiekuna prawnego dziecka powinna zawierać wskazanie, gdzie będzie wykorzystywany wizerunek dziecka (np. celem publikacji w serwisach społecznościowych).
4. 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.
5. Każdy opiekun prawny dziecka wypełnia i podpisuje KARTĘ NIEPEŁNOLETNIEGO UCZESTNIKA ZAJĘĆ (wzór załącznik nr **załącznik nr 7** do niniejszej *Polityki*) zawierającą zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka, przetwarzanie danych osobowych i oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w danych zajęciach.

Rozdział V
Monitoring stosowania polityki

§ 13.

1. Dyrektor **MOS** odpowiada za stosowanie **Polityki bezpieczeństwa i ochrony dzieci przed przemocą** w Miejskim Ośrodku Sportu w Szczytnie.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Dyrektor przeprowadza wśród pracowników **MOS**, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 8** do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w organizacji.
5. Dyrektor dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet i sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.
6. Dyrektor **MOS** wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VI
Przepisy końcowe

§ 14.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Polityka obowiązuje wszystkich uczestników zajęć oraz pracowników i współpracowników **MOS**, niezależnie od obywatelstwa, jak i szebla zatrudnienia.
3. Ogłoszenie polityki następuje poprzez jej wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz umieszczenie na stronie internetowej **MOS**.
4. Na stronie internetowej **MOS**, a także w ogólnodostępnym pomieszczeniu fizycznym udostępniona jest również wersja tego dokumentu opracowana w formie przyjaznej dla dzieci.


DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu w Szczytnie
Arkadiusz Leska

KODEKS BEZPIECZNYCH RELACJI

Kodeks Bezpiecznych Relacji, który zostanie przedstawiony poniżej, opiera się na zmianach wprowadzonych w polskim prawie dotyczącym ochrony dzieci i młodzieży przed zagrożeniami przestępczością na tle seksualnym, z uwzględnieniem nowelizacji z dnia 28 lipca 2023 roku. Celem tego kodeksu jest zapewnienie bezpiecznego środowiska dla dzieci uczestniczących w zajęciach organizowanych przez Miejski Ośrodek Sportu w Szczytnie oraz określenie standardów zachowań i procedur, które mają na celu ochronę dzieci przed różnego rodzaju zagrożeniami.

A) Relacje dziecko - dziecko

1. Wszystkie dzieci mają prawo do równego traktowania i szacunku.
2. Każde dziecko ma prawo do własnej przestrzeni i należy to szanować.
3. Mam prawo do wyrażania swoich uczuć i myśli.
4. Konflikty i kłótnie rozwiązuję w sposób pokojowy, poprzez rozmowę, nie przemoc fizyczną czy słowną.
5. Mam prawo odmówić dotyku, który jest dla mnie niekomfortowy.
6. Niektóre tajemnice mogą być szkodliwe i że ważne jest, aby dzielić się nimi z dorosłymi, którym ufam.
7. Będę szanować inne dzieci i pomagać im w pełni uczestniczyć w zajęciach, będąc wzorem do naśladowania. Będę dawać przykład, który obejmuje np. nieużywanie obraźliwego lub innego dyskryminującego języka.
8. Będę szanować prawa, godność i wartość każdego dziecka oraz innych zaangażowanych osób bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, poziom umiejętności.
9. Nie będę używać niecenzuralnych słów i wykonywać prowokujących gestów.
10. Nie będę uderzać ani w żaden inny sposób fizycznie atakować osób biorących udział w zajęciach lub działać w jakikolwiek sposób, który mógłby zawstydzić, upokorzyć, zastraszyć, umniejszyć lub poniżyć inne dzieci.

B) Relacje dziecko - dorosły

1. Dorosły powinien zachowywać profesjonalizm w relacjach z dziećmi, ustanawiając jasne granice emocjonalne i fizyczne.
2. Pracownicy i współpracownicy są odpowiedzialni za stworzenie bezpiecznego środowiska, w którym dzieci mogą się uczyć i rozwijać.
3. Należy uczyć dzieci na temat zgody i uczyć ich, że mają prawo odmówić dorosłym, jeśli czują się niekomfortowo.
4. Wszelkie zajęcia z udziałem dzieci powinny odbywać się przy otwartych drzwiach lub w obecności więcej niż jednego dorosłego, aby zapewnić transparentność i bezpieczeństwo.
5. Pracownicy i współpracownicy muszą być świadomi procedur zgłaszania wszelkich niepokojących zachowań lub sytuacji nadużycia oraz działać zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi.
6. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
7. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Komunikując się z dzieckiem staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka.
8. Zajęcia powinny odbywać się z uwzględnieniem i poszanowaniem specjalnych wymagań edukacyjnych, niepełnosprawności i posiadanych umiejętności dzieci.
9. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym pozostałych pracowników i wolontariuszy oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.
10. Nie komunikuj się z żadnym dzieckiem bez wiedzy jego rodziców lub opiekunów prawnych, w szczególności za pomocą mediów społecznościowych. Używaj do kontaktu służbowych narzędzi komunikacji i zapraszaj dziecko do kontaktu w godzinach Twojej pracy. W przypadku komunikacji internetowej, korzystaj z grupowych czatów, nie wiadomości prywatnych.

ZASADY REKRUTACJI

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

- a) MOS musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, zapytaj kandydata/kandydatkę o te kwestie.
- b) W każdym przypadku MOS musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Te dane będą Ci też potrzebne do dalszej weryfikacji kandydata/kandydatki. MOS powinien zatem znać:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
- c) Nie jest dopuszczalne, aby z dziećmi pracowała osoba znana np. wyłącznie z imienia, przyjęta do realizacji obowiązków z uwagi na swoje dobre chęci (np. animatorka Ania, która zgłosiła się do pomocy na zasadzie wolontariatu).

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. MOS może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o ten fakt. MOS nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu Pracy. MOS może jednak poznać dane dotyczące:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi MOS jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu MOS.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze MOS potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,

- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. **Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności (załącznik 2a)** 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.
5. **Jeśli dotyczy, pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat (załącznik 2b)**, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (obowiązek dotyczy również obywateli polskich) zawierające oświadczenie o niekaralności, że nie był/była prawomocnie skazany/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.
6. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Osoby zatrudniane w MOS – samorządowej instytucji kultury na stanowisko urzędnicze na podstawie umowy o pracę, wyboru, powołania oraz na kierownicze stanowisko urzędnicze, a także instruktorzy MOS muszą na innej podstawie prawnej przedstawić przed zatrudnieniem aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja,,

nr PESEL,

nr dowodu/paszportu,

- Oświadczam, że nie byłam/nie byłem* prawomocnie skazana/skazany* w państwie **RZECZPOSPOLITA POLSKA** 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.
- Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałam(-łam) /zamieszkiwałam(-łam) * w innym państwie niż **RZECZPOSPOLITA POLSKA**.

Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

*Niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

.....
miejsce i data

Ja,,

nr PESEL,

nr dowodu/paszportu,

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/zamieszkiwałam* w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

1.

2.

oraz, że nie byłem/byłam* prawomocnie skazana w tym państwie/państwach* 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.

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

.....
Podpis

*Niepotrzebne skreślić

KARTA INTERWENCJI

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 opiekunami 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? <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
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	Data	Działanie

(wzór)

ZAWIADOMIENIA O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Miejscowość, dnia r.

Zawiadamiający: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Prokuratura Rejonowa
w¹

L.dz.

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych dziecko (imię i nazwisko) ujawniło niepokojące fakty dotyczące

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa.....

PODPIS

¹ Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej lub jednostki Policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

(wzór)

WNIOSEK DO SĄDU RODZINNEGO O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY/DZIECKA

Miejscowość, dnia

Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Sąd Rejonowy
w
... Wydział Rodzinny i Nieletnich²

L.dz.....

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)
ul.....
.....(adres zamieszkania)
rodzice małoletniego: (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia³) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

PODPIS

² Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, niezameldowania.

³ Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

(wzór)

WNIOSEK DO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

Miejscowość, dnia

Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Ośrodek Pomocy Społecznej w

.....
/Adres OPS-u właściwego z uwagi
na miejsce zamieszkania/pobytu dziecka/

Dotyczy dziecka /
rodziny zamieszkałej pod adresem:
Dane umożliwiające identyfikację dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania/
pobytu, dane rodziców/opiekunów)

Wniosek o sprawdzenie sytuacji małoletniego

Wnoszę o sprawdzenie sytuacji małoletniego (dane umożliwiające identyfikację
dziecka np. (imię i nazwisko dziecka, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów, adres zamieszkania/pobytu)
poprzez przeprowadzenie wywiadu środowiskowego oraz udzielenie pomocy dziecku w przypadku stwierdzenia
zagrożenia jego dobra.

Uzasadnienie

Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone. Pamiętaj, że im więcej informacji podasz, tym jest większa szansa na skuteczną interwencję.

PODPIS

KARTA NIEPEŁNOLETNIEGO UCZESTNIKA ZAJĘĆ
organizowanych przez Miejski Ośrodek Sportu w Szczytnie

I. INFORMACJA O ZAJĘCIACH:

1. Termin organizowanych zajęć:

2. Główne miejsce organizowanych zajęć: Miejski Dom Kultury w Szczytnie ul. Polska 12

II. ZGŁOSZENIE UCZESTNIKA ZAJĘĆ

1. Imię i nazwisko uczestnika:

2. Adres zamieszkania:

3. Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna:

.....tel. kom.....

.....tel kom.....

III. ZGODA RODZICA LUB PRAWNEGO OPIEKUNA, DOTYCZĄCA UDZIAŁU DZIECKA W ZAJĘCIACH

Ja niżej podpisany/podpisana* wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w ww. zajęciach organizowanych przez Miejski Ośrodek Sportu w Szczytnie oraz na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka zgodnie z **Klauzulą informacyjną przetwarzania danych osobowych w MOS Szczytno.**

.....
Miejsce i data

.....
Podpis rodzica/ prawnego opiekuna

IV. OŚWIADCZENIE RODZICA LUB PRAWNEGO OPIEKUNA O STANIE ZDROWIA DZIECKA

Oświadczam, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu udział w zajęciach. Zatajenie lub podanie fałszywych informacji o zdrowiu dziecka zwalnia opiekunów zajęć Miejski Ośrodek Sportu z siedzibą w Szczytnie od odpowiedzialności za ewentualne skutki zdrowotne dziecka wynikające z organizowanych zajęć.

.....
Miejsce i data

.....
Podpis rodzica/ prawnego opiekuna

V. ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie i rozpowszechnianie wizerunku mojego dziecka przez pracowników MOS w materiałach audio – wizualnych, audio i fotograficznych lub innych zwanych materiałami, wykonanych w trakcie zajęć w celach dokumentacyjnych i promocyjnych działalności MOS.

Wyrażam zgodę na umożliwienie przedstawicielom mediów na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku mojego dziecka przebywającego na zajęciach organizowanych przez MOS (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) w celach dokumentacyjnych i promocyjnych działalności MOS.

Niniejsze zgody obejmują wykorzystanie oraz rozpowszechnianie materiałów lub ich fragmentów za pośrednictwem dowolnej techniki i metody, bez ograniczeń terytorialnych i czasowych oraz ich opublikowanie na stronach internetowych: MOS Szczytno, Urzędu Miejskiego w Szczytnie oraz na oficjalnym profilu MOS i Urzędu Miejskiego w Szczytnie na Facebook'u, a także przez media na ich stronach internetowych, portalach społecznościowych i wydawnictwach papierowych.

.....
Miejsce, data

.....
Podpis rodzica/ prawnego opiekuna

VI. OŚWIADCZENIE O SAMODZIELNYM POWROCIE DZIECKA DO DOMU

Oświadczam, że dziecko będzie/nie będzie* samodzielnie wracało do domu.

.....
Miejsce, data

.....
Podpis rodzica/ prawnego opiekuna

VII. KLAUZULA INFORMACYJNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ MIEJSKI OŚRODEK SPORTU W SZCZYTNI

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Sportu w Szczycynie, 12-100 Szczytno, ul. Śląska 10 (dalej jako „Administrator”);
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w siedzibie Administratora, pod adresem: biuro@mos.miastoszczytno.pl oraz telefonicznie: 89 6760870.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu umożliwienia udzielenia odpowiedzi na zadane przez Panią/Pana pytania oraz w celu przedstawienia informacji dotyczących działalności Administratora tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora, w szczególności usługi informatyczne, którym Administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych;
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych bądź do momentu, w którym dalsze przetwarzanie Pani/Pana danych okaże się zbędne z punktu widzenia celu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny. Jednocześnie informujemy, że udostępnienie nam Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do udzielenia odpowiedzi na zadane pytanie, a wyrażenie zgody na ich przetwarzanie jest warunkiem przedstawienia informacji dotyczących działalności Administratora.

.....
Miejsce i data

.....
Podpis rodzica/ prawnego opiekuna

*Niepotrzebne skreślić

ANKIETĘ MONITORUJĄCĄ POZIOM REALIZACJI
Polityki bezpieczeństwa i ochrony dzieci przed przemocą
w Miejskim Ośrodku Sportu w Szczytnie

I. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Twoim miejscu pracy?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
6.	Czy jakiś punkt/ zagadnienie należałoby włączyć do Polityki? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?		
7.	Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?		
8.	Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?		

.....
/data i podpis pracownika/

do Zarządzenia
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu w Szczytnie
z dnia 19.03.2024 r.

Skrócona Polityka bezpieczeństwa i ochrony dzieci przed przemocą w Miejskim Ośrodku Sportu w Szczytnie

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników **MOS** jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Celem tej polityki jest zapewnienie Wam sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju zgodnie z Waszymi indywidualnymi możliwościami i potrzebami w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. **MOS** oznacza Miejski Ośrodek Sportu w Szczytnie.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba uczęszczająca do **MOS** do ukończenia 18. roku życia.
3. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym kadrę **MOS** lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
4. **Polityka** – oznacza Politykę bezpieczeństwa i ochrony dzieci przed przemocą w Miejskim Ośrodku Sportu w Szczytnie

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na formy krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Wszyscy pracownicy **MOS** zwracają uwagę, kiedy Tobie lub innemu dziecku dzieje się krzywda.
2. Jeśli coś Cię niepokoi, ZGŁOŚ to pracownikowi **MOS** lub innej osobie dorosłej.
3. Przemocy możecie doświadczyć ze strony innych uczestników zajęć, rodziców lub opiekunów, osób trzecich (osób, z którymi miałaś kontakt czy pracowników **MOS**).
4. Zapoznaj się z **KODEKSEM BEZPIECZNYCH RELACJI** stanowiącym **załącznik nr 1**.

§ 3.

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

a) Przemoc fizyczna to między innymi:

- popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami.

b) Przemoc psychiczna to między innymi:

- poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmienności.

c) Wykorzystanie seksualne to między innymi:

- naruszenie sfery intymnej dziecka, zmuszanie do oglądania nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży.

d) Zaniedbywanie to:

- niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub nierespektowanie jego podstawowych praw (niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, niedbanie o higienę snu i odpoczynku, nie posyłanie dziecka do szkoły, nie zapewnianie dziecku opieki lekarskiej)

§ 4.

1. W przypadku doświadczenia lub zauważenia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom nauczyciela lub dyrektora szkoły.
2. Wówczas stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.

Rozdział III

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 5.

1. MOS uznając Twoje prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia najwyższe standardy ochrony Twoich danych osobowych oraz Twojego wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
2. Zgodę na publikację Twojego wizerunku wyrażają w formie pisemnej Twoi rodzice lub opiekunowie prawni.

Rozdział IV
Monitoring stosowania polityki

§ 6.

1. Dyrektor **MOS** odpowiada za stosowanie **Polityki bezpieczeństwa i ochrony dzieci przed przemocą** w Miejskim Ośrodku Sportu w Szczytnie.
2. Raz w na dwa lata dokonywana jest analiza realizacja ww. Polityki i w razie potrzeby wprowadza się do niej niezbędne zmiany.

Rozdział V
Przepisy końcowe

§ 7.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Polityka obowiązuje wszystkich uczestników zajęć, pracowników i współpracowników **MOS**.
3. Polityka jest dostępna stronie internetowej **MOS**, a także w ogólnodostępnym pomieszczeniu w **MOS** w dwóch wersjach: w rozszerzonej i w formie przyjaznej dla dzieci.


DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu w Szczytnie
Arkadiusz Leska

KODEKS BEZPIECZNYCH RELACJI

Kodeks Bezpiecznych Relacji, który zostanie przedstawiony poniżej, opiera się na zmianach wprowadzonych w polskim prawie dotyczącym ochrony dzieci i młodzieży przed zagrożeniami przestępczością na tle seksualnym, z uwzględnieniem nowelizacji z dnia 28 lipca 2023 roku. Celem tego kodeksu jest zapewnienie bezpiecznego środowiska dla dzieci uczestniczących w zajęciach organizowanych przez Miejski Ośrodek Sportu w Szczytnie oraz określenie standardów zachowań i procedur, które mają na celu ochronę dzieci przed różnego rodzaju zagrożeniami.

A) Relacje dziecko - dziecko

1. Wszystkie dzieci mają prawo do równego traktowania i szacunku.
2. Każde dziecko ma prawo do własnej przestrzeni i należy to szanować.
3. Mam prawo do wyrażania swoich uczuć i myśli.
4. Konflikty i kłótnie rozwiązuję w sposób pokojowy, poprzez rozmowę, nie przemoc fizyczną czy słowną.
5. Mam prawo odmówić dotyku, który jest dla mnie niekomfortowy.
6. Niektóre tajemnice mogą być szkodliwe i że ważne jest, aby dzielić się nimi z dorosłymi, którym ufam.
7. Będę szanować inne dzieci i pomagać im w pełni uczestniczyć w zajęciach, będąc wzorem do naśladowania. Będę dawać przykład, który obejmuje np. nieużywanie obraźliwego lub innego dyskryminującego języka.
8. Będę szanować prawa, godność i wartość każdego dziecka oraz innych zaangażowanych osób bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, poziom umiejętności.
9. Nie będę używać niecenzuralnych słów i wykonywać prowokujących gestów.
10. Nie będę uderzać ani w żaden inny sposób fizycznie atakować osób biorących udział w zajęciach lub działać w jakikolwiek sposób, który mógłby zawstydić, upokorzyć, zastraszyć, umniejszyć lub poniżyć inne dzieci.

B) Relacje dziecko - dorosły

1. Dorosły powinien zachowywać profesjonalizm w relacjach z dziećmi, ustanawiając jasne granice emocjonalne i fizyczne.
2. Pracownicy i współpracownicy są odpowiedzialni za stworzenie bezpiecznego środowiska, w którym dzieci mogą się uczyć i rozwijać.
3. Należy uczyć dzieci na temat zgody i uczyć ich, że mają prawo odmówić dorosłym, jeśli czują się niekomfortowo.
4. Wszelkie zajęcia z udziałem dzieci powinny odbywać się przy otwartych drzwiach lub w obecności więcej niż jednego dorosłego, aby zapewnić transparentność i bezpieczeństwo.
5. Pracownicy i współpracownicy muszą być świadomi procedur zgłaszania wszelkich niepokojących zachowań lub sytuacji nadużycia oraz działać zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi.
6. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
7. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Komunikując się z dzieckiem staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka.
8. Zajęcia powinny odbywać się z uwzględnieniem i poszanowaniem specjalnych wymagań edukacyjnych, niepełnosprawności i posiadanych umiejętności dzieci.
9. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym pozostałych pracowników i wolontariuszy oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.
10. Nie komunikuj się z żadnym dzieckiem bez wiedzy jego rodziców lub opiekunów prawnych, w szczególności za pomocą mediów społecznościowych. Używaj do kontaktu służbowych narzędzi komunikacji i zapraszaj dziecko do kontaktu w godzinach Twojej pracy. W przypadku komunikacji internetowej, korzystaj z grupowych czatów, nie wiadomości prywatnych.