

Zarządzenie Nr 02/24

Dyrektora OSiR w Hajnówce

z dnia 05 lutego 2024 r.

w sprawie przyjęcia Polityki ochrony dzieci w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Hajnówce.

Na podstawie § 5 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Hajnówce z dnia 03 grudnia 2012 roku, zarządzam co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Politykę ochrony dzieci w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Hajnówce, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor OSiR

Mirosław Awksentiuk

Polityka ochrony dzieci

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Poprzez Ośrodek rozumie się Ośrodek Sportu i Rekreacji w Hajnówce.
2. Poprzez Dyrektora rozumie się Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Hajnówce.
3. Pracownikiem Ośrodka jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta. Zasady bezpiecznej rekrutacji określa Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Pracownikiem Ośrodka może być osoba, która wypełni Oświadczenie o niekaralności, które stanowi Załącznik nr 3.
4. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. 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.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Ośrodka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora pracownik Ośrodka sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Ośrodku.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy Ośrodka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik Ośrodka podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownik Ośrodka monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownik Ośrodka zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Ośrodku. Zasady stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 3

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się

- nad dzieckiem),
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie),
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
- a. osoby dorosłe (pracownik Ośrodka, inne osoby trzecie, rodzic/opiekun prawny),
 - b. inne dziecko.

§ 4

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Ośrodka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik Ośrodka ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Ośrodka. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, dzieci i opiekunów.
3. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
4. Dyrektor Ośrodka informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno – opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

§ 5

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka wyznaczona osoba 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.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo wyznaczona osoba sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. 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 sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
4. 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), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
5. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika Ośrodka, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
6. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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.
7. 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.

§ 6

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na terenie Ośrodka (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym 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, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (karta interwencji stanowi Załącznik nr 4). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 7

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

§ 8

1. Pracownikom Ośrodka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Ośrodka bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownicy Ośrodka mogą skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna nie jest wymagana.

§ 9

1. Upublicznienie przez pracownika Ośrodka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio – video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód od samych dzieci.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www Ośrodka).

Rozdział V

Monitoring stosowania Polityki

§ 10

1. Dyrektor Ośrodka wyznacza Pana Tomasza Dobosza jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Ośrodku.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 11

1. Ogłoszenie Polityki następuje w sposób dostępny dla pracowników Ośrodka, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Ośrodka oraz w miejscu odbywania się zajęć sportowych, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Zasady bezpiecznych relacji pracownik Ośrodka – dziecko

Zasady bezpiecznych relacji pracownik Ośrodka z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownik Ośrodka realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Ośrodka oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracownika Ośrodka z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy.

Relacje pracownika Ośrodka z dziećmi

Pracownik jest zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania czy określonego postępowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Należy zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników Ośrodka, kiedy prowadzona jest aktywność z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy trzeba zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze należy powiadomić o tym inne osoby oraz poinformować, w którym dokładnie miejscu będzie się przebywać wraz z dzieckiem.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci 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).
9. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci 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.
2. Unikać faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor Ośrodka nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika Ośrodka lub pracownika przez dziecko, muszą być zgłaszane Dyrektorowi Ośrodka. Będąc świadkiem takich sytuacji należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Ośrodku Sportu i Rekreacji

1. Należy zapoznać się z danymi kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Ośrodek, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Pracodawca musi zadbać, aby osoby tu zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze i stażyści) 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, Dyrektor Ośrodka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

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

W każdym przypadku podmiot zatrudniający musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Pracodawca powinien zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Wskazany jest poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

Pracodawca może poprosić 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 tę postawę.

3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z prowadzeniem zajęć sportowych, przeprowadzaniem zawodów sportowych dla dzieci i młodzieży lub z opieką nad nimi Ośrodek jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. Aby sprawdzić osobę w rejestrze potrzebne są następujące dane kandydata/kandydatki do pracy:

- 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. Należy pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz 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. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się

oświadczenie o następującej treści: „*Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*” Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....
miejsowość i data

Ja,nr pesel.....

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z Polityką ochrony dzieci obowiązującymi w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Hajnówce i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

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
8. Spotkania z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
12. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
13. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
14. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Ośrodek uzyskał informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/opiekunów prawnych	Data	Działanie