

## **Polityka Ochrony Dzieci przed przemocą w Miejskim Ośrodku Rekreacji i Sportu w Chorzowie**

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Miejskim Ośrodku Rekreacji i Sportu w Chorzowie:

Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;

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

Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.)

### **Preambuła**

Wszelkie podejrzenia nadużycia wobec dzieci są traktowane priorytetowo i podlegają natychmiastowemu wyjaśnieniu. MORiS Chorzów zachowuje pełną współpracę z organami ścigania i wszelkimi innymi organizacjami odpowiedzialnymi za ochronę dzieci. W przypadku wszczęcia interwencji wyjaśniającej w sprawie nadużycia wobec dziecka, MORiS Chorzów podejmie natychmiastowe działania mające na celu ochronę dzieci i odseparowania ich od osoby podejrzanej o nadużycia.

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

Polityka Ochrony Dzieci przed Przemocą w MORiS Chorzów zawiera wytyczne mające na celu:

1. Ustalenie zasad bezpiecznej relacji pracownik-dziecko
2. Określenie sposobów weryfikacji pracowników przed podjęciem zatrudnienia
3. Wskazanie procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka
4. Ustalenie zasad bezpiecznego dostępu do Internetu
5. Ustalenie zasad ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka
6. Wprowadzenie monitoringu stosowania Polityki Ochrony dzieci przed przemocą w MORiS Chorzów

## Rozdział I

### Terminologia

1. Za pracownika MORiS Chorzów uważa się osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę oraz współpracującą z MORiS Chorzów na podstawie umowy cywilno-prawnej, umowy o wolontariat, stażowej lub o praktyki.
2. Dzieckiem jest każda osoba która nie ukończyła 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub opiekun tymczasowy.
4. Zgoda opiekuna – oznacza zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W przypadku rodziców oznacza zgodę jednego z nich. W przypadku barku porozumienia między rodzicami bierze się pod uwagę decyzję sądu.
5. Krzywdzenie dziecka – należy przez to rozumieć zagrożenie dobra dziecka, popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę w tym pracowników MORiS Chorzów.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci przed Przemocą w MORiS Chorzów to wyznaczony przez Dyrektora MORiS Chorzów pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci przed Przemocą. Dyrektor wyznacza do tego zadania Panią Annę Zadora – Świderek .....
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
8. Interwencją prawną jest zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka.

## Rozdział II

### Rodzaje przemocy

1. **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przykłady:

- uderzenie dziecka np. gdy nie słucha, przeszkadza w zajęciach, zawodach, imprezie
  - popychanie, poszturchywanie
2. **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przykłady:

- krzyk, używanie agresywnego, ironicznego lub poniżającego języka w szczególności w sytuacji niepowodzeń sportowych
  - naśmiewanie się i zachęcanie do tego innych uczestników imprez
  - komentowanie w internecie (mediach społecznościowych) zdjęć dzieci ośmieszając je, hejtując (hejt nienawistne, poniżające treści niekoniecznie w formie pisemnego komentarza, ale też grafiki (w tym memów), video, nagrań)
- 3. Wykorzystywanie seksualne** - odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Przykłady:

- fotografowanie nagich lub przebierających się dzieci w szatani
  - wymaganie od dziecka kontaktu fizycznego wykraczającego poza potrzeby wynikające z charakteru organizowanej imprezy lub działalności
  - wysyłanie dzieciom nieodpowiednich wiadomości o charakterze seksualnym za pomocą Internetu lub telefonu komórkowego
  - ostracyzm, poniżanie, wyśmiewanie czy groźby skierowane na tle seksualnym
- 4. Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

Przykłady:

- brak wiedzy opiekunów gdzie aktualnie znajdują się dzieci – obiekty sportowe, imprezy
- brak zapewnienia napoju, wyżywienia przez opiekuna podczas zajęć
- nieczysty wygląd, strój dziecka przychodzącego na obiekty sportowe bądź na organizowane imprezy.

## Rozdział III

### Zasady bezpiecznej relacji pracownik – dziecko

#### Zasady ogólne

1. Każdy pracownik obowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

2. Wszystkie działania w stosunku do małoletnich podejmowane są w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania.

### **Zasady komunikacji z małoletnimi**

1. W komunikacji z dziećmi pracownicy zobowiązani są:
  - a. zachować cierpliwość i szacunek,
  - b. słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
  - c. informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka
  - d. szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
  - e. zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi MORIS i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. Zabrania się:
  - a. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
  - b. ujawniania 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,
  - c. zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

### **Zasady podejmowania działań**

1. W relacjach z małoletnimi, pracownicy i osoby świadczące pracę na innej podstawie, zobowiązani są przestrzegać następujących reguł:
  - a. Doceniać i szanować wkład 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.
  - b. Unikać faworyzowania dzieci.
  - c. Zakazane jest nawiązywanie z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze.

Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.

- d. Niedozwolone jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrekcja MORIS nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskano zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- e. Zakazane jest proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci.
- f. Zabronione jest przyjmowanie pieniędzy i prezentów od małoletniego albo jego rodziców/opiekunów.
- g. Niedopuszczalne jest wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów dziecka, jak również zachowywanie się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami, np. kwiatów czy drobnych upominków.
- h. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane Dyrektorowi MORIS.

### **Kontakt fizyczny**

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jeżeli jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. W kontaktach tych należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
3. Zakazane jest bicie, szturchanie, popychanie oraz naruszanie integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób.
4. Niedozwolone jest dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
5. Nie należy angażować się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Należy dbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnej i higienicznej asystowała inny pracownik MORIS.
9. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

### **Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy**

1. Kontakt z dziećmi przebywającymi w obiektach ośrodka powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów sportowo-rekreacyjnych.
2. Pracownikom zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

### **Bezpieczeństwo online**

Zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych

## **Rozdział IV**

### **Zasady weryfikacji pracowników przed podjęciem zatrudnienia**

1. MORIS Chorzów musi zadbać aby osoby w nim zatrudniane oraz współpracujące z MORIS Chorzów na podstawie innego stosunku prawnego posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi i nie stanowiły dla nich zagrożenia.
2. Należy pobrać dane kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Przepisów na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków jednostka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do Rejestru. Rejestr dostępny jest na stronie [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl).
3. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze jednostka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko
  - b. data urodzenia
  - c. pesel
  - d. nazwisko rodowe
  - e. imię ojca
  - f. imię matki
4. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowy cywilno-prawne.
  5. Pracownicy zostaną zobowiązani do dostarczenia przed zatrudnieniem informacji 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 w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023r. poz. 172 oraz z 2022r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
  6. Przed zatrudnieniem kandydat na pracownika wypełnia oświadczenie o kraju zamieszkania (**załącznik nr 1** do niniejszego dokumentu).
  7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie lub w okresie ostatnich 20 lat przez złożeniem oświadczenia zamieszkiwała w krajach innych niż Rzeczpospolita Polska, powinna wypełnić również drugą część **załącznika nr 1** oraz przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwana do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa przewiduje wydawanie informacji dla w/w celów.
  8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, art. 189a i art. 207 kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego/niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu lub innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem małych dzieci, lub opieką na nimi.
  9. Pod oświadczeniem składanym 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.* Wzór oświadczenie o niekaralności stanowi **załącznik nr 2**.
  10. Każdy nowo przyjęty pracownik zapoznaje się z zapisami Polityki Ochrony Dzieci przed przemocą. Zapoznanie się potwierdza swoim podpisem (**załącznik nr 5**).

## **Rozdział V**

### **Procedury zgłaszania podejrzeń krzywdzenia dzieci**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania się.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - 1.1 Dopuszczono się zachowania mogącego wypełniać znamiona czynu zabronionego na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem)
  - 1.2 Doszło do innej formy krzywdzenia nie stanowiących czynu zabronionego (np. krzyk, poniżanie)
  - 1.3 Doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higiena czy zdrowiem)
3. W przypadku zauważenia przez pracownika MORiS Chorzów, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej ze zdarzenia i niezwłocznego przekazania uzyskanej informacji pracownikowi wyznaczonemu przez Dyrektora do sprawowania nadzoru nad Polityką Ochrony Dzieci przed przemocą lub Dyrektorowi jednostki.
4. Każde zgłoszenie jest traktowane z największą powagą, starannością i dokładnie sprawdzane.
5. Każde podjęcie interwencji rozpoczyna się od poinformowania opiekuna prawnego dziecka (o ile to jest możliwe) o podejrzeniu jego krzywdzenia.
6. Kierownictwo jednostki informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinno-opiekunczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
7. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie powiadomić odpowiednie służby – policja, pogotowie ratunkowe, dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik MORiS Chorzów, który pierwszy powziął informacje o zagrożeniu.
8. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika MORiS Chorzów wówczas osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
9. W przypadku krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego obowiązkiem personelu jest bezpośrednia, natychmiastowa reakcja na akty agresji i przemocy, przede wszystkim jej przerwanie i rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy. O zdarzeniu należy niezwłocznie poinformować opiekuna grupy, trenera lub inną osobę z którą małoletni przebywają w obiekcie. Pracownik powinien następnie poinformować Dyрекcję MORiS, aby o incydencie dowiedział się dyrektor szkoły lub władze klubu sportowego itp., oraz jeśli to możliwe również opiekunowie prawni dzieci.
10. Wszystkie osoby biorące udział w zdarzeniu – pracownicy, współpracownicy mają obowiązek zachowania tajemnicy informacji związanych z wyjaśnianiem okoliczności zdarzenia wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.



11. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów na piśmie.
12. Każde podjęcie interwencji zostaje odnotowane poprzez wypełnienie Karty Interwencji stanowiącej **załącznik nr 3** do niniejszego dokumentu. Kartę interwencji sporządza osoba wyznaczona przez Dyrektora MORiS do sprawowania nadzoru nad Polityką Bezpieczeństwa Dzieci przed przemocą wraz z pozostałymi pracownikami i osobami biorącymi udział w interwencji.

## **Rozdział VI**

### **Zasady bezpiecznego dostępu do Internetu**

1. W trakcie przebywania na obiektach MORiS Chorzów i podczas organizowanych imprez dziecko nie ma możliwości swobodnego dostępu do Internetu dostarczanego przez MORiS Chorzów. Dostęp do sieci Internet, który na obiektach nieodpłatnie udostępnia MORiS Chorzów jest zabezpieczany hasłami. Dzieci korzystają z własnych urządzeń, które mają możliwość łączenia się z siecią Internet. Odpowiedzialność za dostęp do niewłaściwych treści, na prywatnych urządzeniach ponoszą opiekunowie prawni.
2. Osobą odpowiedzialną za dostęp do Internetu w ośrodku jest Pan Krzysztof Szulc
3. Osoba odpowiedzialna, o której mowa w pkt. 2, w porozumieniu z Dyrektorem zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.

## **Rozdział VII**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka i wizerunku dziecka**

1. MORiS Chorzów zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, potocznie zwanym RODO i powiązanych z RODO aktami prawnymi.
2. Zasady przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych (w tym również dzieci), zostały szczegółowo opisane w obowiązującej w MORiS Chorzów „Polityce bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych”
3. MORiS Chorzów uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia również ochronę wizerunku dziecka.
4. Podstawowe w wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka:
  - Brak podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
  - Brak ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych powiązanych z wizerunkiem dziecka dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej itp.

- W celu zmniejszenia ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci przyjmuje się następujące zasady:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a utrwalona sytuacja lub jej kontekst nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazująca go w negatywnym lub dwuznacznym kontekście,
  - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
- Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownictwu MORIS, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa dzieci.
5. Pracownikom MORIS Chorzów nie wolno utrwalać ani umożliwiać osobom trzecim, w tym także przedstawicielom mediów, utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie obiektów MORIS, bez zgody Dyrektora MORIS i pisemnej zgody opiekuna dziecka.
  6. Pracownicy MORIS Chorzów nie mogą upubliczniać wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie bez zgody Dyrektora MORIS i zgody opiekuna prawnego wyrażonej w formie pisemnej.
  7. Pisemna zgoda opiekuna prawnego, o której mowa w punktach 5 i 6 niniejszego rozdziału powinna zawierać informacje, gdzie będzie publikowany wizerunek i w jakim kontekście (np. że zostanie zamieszczony na stronie internetowej [www.moris.chorzow.pl](http://www.moris.chorzow.pl) w celach promocyjnych)
  8. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie lub upublicznianie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## Dział VIII

### **Monitoring stosowania Polityki Ochrony Dzieci przed przemocą w MORIS Chorzów**

1. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci przed przemocą (zwaną dalej Polityką) jest wyznaczona przez Dyrektora MORIS Chorzów.
2. Wyznaczona osoba:
  - a. Monitoruje realizację niniejszej Polityki,
  - b. Przeprowadza szkolenia pracowników, jak również kandydatów do zatrudnienia z zasad stosowania Polityki,
  - c. Reaguje na sygnały naruszenia Polityki,
  - d. Proponuje zmiany w Polityce,
3. Osoba odpowiedzialna za Politykę przeprowadza wśród pracowników MORIS Chorzów raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom jej realizacji. Przykładowy wzór ankiety stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego dokumentu.
4. Osoba odpowiedzialna za Politykę dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników MORIS Chorzów. Na tej podstawie sporządza raport, który następnie przekazuje Dyrektorowi jednostki.

5. Dyrektor jednostki w oparciu o raport wprowadza niezbędne zmiany do Polityki i ogłasza nowe brzmienie dokumentu.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

1. Polityka Ochrony Dzieci przed przemocą wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z Polityką Ochrony Dzieci, co potwierdza podpisem na stosownym oświadczeniu stanowiącym **załącznik nr 5** do niniejszego dokumentu.
3. Ogłoszenie Polityki Ochrony Dzieci przez przemocą następuje również poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej MORiS Chorzów – [moris.chorzow.pl](http://moris.chorzow.pl)
4. We wszystkich obiektach zostały dodatkowo wywieszane karty informacyjne i numery alarmowe o treści przedstawionej poniżej:

**W MORiS Chorzów obowiązuje „Polityka Ochrony Dzieci przed przemocą”. Dokument ten dostępny jest u pracowników obiektu oraz na naszej stronie internetowej [www.moris.chorzow.pl](http://www.moris.chorzow.pl)**

**Jeżeli zauważysz niepokojące zachowanie dziecka – REAGUJ!**

**Zadzwoń bezpłatnie:**

**Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – 800 12 12 12**

**Telefon Zaufania dla Dzieci Młodzieży – 116 111**

**Poradnia telefoniczna „Niebieska Linia” – 22 668-70-00, 116 123**

**Numer alarmowy – 112**

**OŚWIADCZENIE O KRAJU ZAMIESZKANIA**

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am jedynie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

- Tak / Nie\*

\*- *właściwie zakreślić*

-----

***Wypełnić w przypadku oświadczenia o zamieszkiwaniu poza terenem Rzeczypospolitej Polskiej:***

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska:

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

Jednocześnie przedkładam informacje z rejestrów karnych tych państw uzyskana do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej z związanej z kontaktami z dziećmi/informację z rejestrów karnych.

-----

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Chorzów, dnia.....r.

.....

Podpis

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Ja..... nr PESEL: .....  
/nr paszportu..... oświadczam, że  
w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny/nie  
wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że w państwie ..... nie byłem/am prawomocnie  
skazana/y w za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX  
i XXV Kodeksu karnego, a art. 189a i art. 207 kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca  
2005r. 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 lub innego uprawnionego organu lub  
ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk,  
wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych  
z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych,  
rozwojem małoletnich, lub opieką na nimi

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis

..... dnia, .....r.

**KARTA INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis zdarzenia

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

3. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu

.....

4. Ustalenia

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

5. Podjęte działania

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

6. Interwencja prawna (właściwe zakreslić)

- a. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- b. Inny rodzaj interwencji. Jaki? Opis

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

7. Dane dotyczące interwencji – nazwa i adres organu do którego zgłoszono interwencję

.....  
.....

Podpisy - wszystkich uczestników interwencji

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

..... dnia, .....r.

**MONITORING****Polityki Bezpieczeństwa Dzieci przed przemocą - ankieta**

<b>Lp.</b>	<b>Pytanie</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
1.	Czy znasz Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem wdrożoną w MORiS Chorzów?		
2.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy stosowałeś procedury ochrony dzieci zawarte w Polityce Bezpieczeństwa Dzieci przed przemocą?		
5.	W przypadku stosowania procedur – czy były skuteczne?		
6.	Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci?		
7.	W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej na pytanie powyżej, czy podjąłeś interwencję?		
8.	Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach?		
9.	Inne spostrzeżenia lub uwagi dotyczące procedur		



Załącznik nr 5 – oświadczenie pracownika o  
zapoznaniu z Polityką Ochrony Dzieci przed  
przemocą

Chorzów, dn. ....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ**  
**Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI PRZED PRZEMOCĄ**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się\* z Polityką Ochrony Dzieci przed  
przemocą obowiązującą w Miejskim Ośrodku Rekreacji i Sportu w Chorzowie i przyjmuję ją do  
stosowania.

.....  
(podpis pracownika)

\*niepotrzebne skreślić