

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA I OCHRONY DZIECI PRZED PRZEMOCĄ W CENTRUM SPORTU W GMINIE LESZNOWOLA

Wstęp

Zasadą obowiązującą pracowników Centrum Sportu w Gminie Lesznówola jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom oraz przestrzegania zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownicy CS realizują te cele działając w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

§ 1

Objaśnienie terminów

1. **Pracownikiem** Centrum Sportu w Gminie Lesznówola na potrzeby niniejszego dokumentu jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Dzieckiem** w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (t.j. do ukończenia 18 roku życia).
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentowania go, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. **Inna osoba** - osoba nie będąca pracownikiem CS ani opiekunem dziecka.
5. **Wyrażenie zgody** przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym: pracownika CS, jego opiekunów lub inną osobę.

Krzywdzeniem jest:

- a. **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.

- b. **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.
- c. **Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. 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 incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
- d. **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.

7. Osobą odpowiedzialną za Politykę Bezpieczeństwa i Ochrony Dzieci Przed Przemocą jest pracownik - koordynator wyznaczony przez Dyrektora CS.

8. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

§ 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Pracownicy CS posiadają kompetencje i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci oraz obserwują sytuację i dobrostan dziecka.

§ 3

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

W przypadku zauważenia przez pracownika CS, opiekuna lub inną osobę, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek niezwłocznego przekazania uzyskanej informacji Koordynatorowi lub Dyrektorowi jednostki.

W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika lub inną osobę:

1. Dyrektor w obecności Koordynatora wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów sporządza opis zaistniałej sytuacji – Karta interwencji (Załącznik Nr 1 do Regulaminu):
 - a. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - b. z podejrzanym o krzywdzenie.

3. Wnioski powinny zawierać wskazania dotyczące działań jakie CS podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
4. Zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem, czy opiekunem dziecka korzystającego z oferty CS).
 - a. W przypadku pracownika CS powinny zostać wyciągnięte konsekwencje służbowe wynikające z Kodeksu Pracy oraz zawiadomienia Policji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
 - b. Jeśli podejrzanym o krzywdzenie jest opiekun dziecka, Dyrektor CS jest zobowiązany do zawiadomienia Policji oraz zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku poprzez odizolowanie go od osoby krzywdzącej.
 - c. W przypadku krzywdzenia dziecka przez inną osobę, Dyrektor CS wzywa tę osobę, informuje ją o podejrzeniu oraz o swoich podejrzeniach informuje Policję.
5. Dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów wspólnie z Koordynatorem sporządzają opis zaistniałej sytuacji – na podstawie rozmów :
 - a. Ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - b. Podejrzanym o krzywdzenie.
6. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor niezwłocznie zawiadamia odpowiednie organy.

§ 4

4. Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Pracownik CS ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych dziecka są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
4. Pracownik CS jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1249).

5. Pracownik CS może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik CS nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.

§ 5

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. CS uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony jego dóbr osobistych zapewnia mu ochronę wizerunku.
2. Przetwarzanie danych osobowych dziecka do 16 lat, w tym jego wizerunku, wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (art. 8 RODO). Powyżej 16 lat dziecko samo może wyrazić taką zgodę.
3. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie CS w celach promocyjnych).
4. Wydarzenia organizowane lub współorganizowane przez Centrum Sportu w Gminie Lesznówola, który jest Administratorem danych, są dokumentowane w postaci fotorelacji. Pracownicy CS są uprawnieni do fotografowania i upubliczniania swoich fotorelacji na oficjalnej stronie CS.

§ 6

Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami podczas zajęć CS

1. Infrastruktura sieciowa wszystkich obiektów CS umożliwia dostęp do Internetu tylko personelowi CS.
2. Sieć jest zabezpieczona tak, aby osoby postronne nie mogły z niej korzystać.
3. Mając na względzie istniejące ryzyko szkodliwych treści dostępnych w Internecie, jak również czynniki związane ze stosowaniem cyberprzemocy wśród małoletnich uczestników zajęć, obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych (a w szczególności urządzeń rejestrujących audio i video). W wyjątkowej sytuacji uczestnik zajęć może skorzystać z takiego urządzenia pod opieką instruktora prowadzącego zajęcia.
4. Instruktorzy prowadzący zajęcia mogą korzystać z urządzeń telekomunikacyjnych, również tych, które rejestrują audio i video tylko i wyłącznie do celów niezbędnych do przeprowadzenia zajęć.

§ 7

Zasady postępowania z dzieckiem

Pracownik CS szanuje godność dziecka jako osoby, akceptuje jego odmiennosc, uznaje jego prawa, pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dziecka są jego rodzice lub opiekunowie prawni, których prawa również szanuje.

§ 8

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami

1. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów działalności CS i dotyczą następujących obszarów wskazanych poniżej.
2. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności. Przykładowe formy takiego kontaktu, to:
 - a. kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
 - b. stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia,
 - c. działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
 - d. zagrożenie lub panika spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
3. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
 - a. przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
 - b. erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),
 - c. seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne),
 - d. komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych.
4. Komunikacja nie powinna:
 - a. wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),

- b. poniżać i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć), upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie), naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym)

§ 9

Zasady udostępniania pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom Polityki Bezpieczeństwa i Ochrony dzieci przed przemocą do zaznajomienia i stosowania

1. Polityka ochrony małoletnich jest udostępniana pracownikom CS, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Polityka ochrony małoletnich zamieszczona jest na stronie internetowej CS.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Polityką ochrony małoletnich po zawarciu umowy o pracę.
4. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu każdego małoletniego bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość.
5. Zapoznanie się z Polityką Bezpieczeństwa i Ochrony Dzieci przed Przemocą pracownicy CS potwierdzają podpisem pod oświadczeniem (Załącznik Nr 2 do Regulaminu).

§ 10

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor CS wyznacza pracownika-Koordynatora odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji Polityki Bezpieczeństwa i Ochrony Dzieci przed Przemocą w Centrum Sportu w Gminie Lesznowola.
2. Koordynator ds. Polityki Bezpieczeństwa i Ochrony Dzieci przed Przemocą jest odpowiedzialny za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz proponowanie zmian w tym dokumencie.
3. Koordynator ds. Polityki Bezpieczeństwa i Ochrony Dzieci przed Przemocą sporządza raz do roku Raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi jednostki.

§ 11

Instytucje udzielające wsparcia w sytuacji przemocy/krzywdzenia dzieci

Numer alarmowy 112 - 116 111 – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży do 18. r.ż.
Telefon jest anonimowy i bezpłatny, działa 7 dni w tygodniu, 24 h na dobę.

§ 12

Polityka Bezpieczeństwa i Ochrony Dzieci przed Przemocą w Centrum Sportu w Gminie Lesznowola wchodzi w życie na mocy zarządzenia Dyrektora CS z dniem jej ogłoszenia.

DYREKTOR
Centrum Sportu w Gminie Lesznowola

Rafał Skorek

