

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W GOSTYNIU

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

1. Ilekroć mowa o:

- 1) ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 560);
- 2) OSIR w Gostyniu należy przez to rozumieć Ośrodek Sportu i Rekreacji w Gostyniu;
- 3) Dyrektorze należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji Gostyniu, który w strukturze organizacyjnej jednostki jest uprawniony do podejmowania decyzji;
- 4) dziecku należy przez to rozumieć małoletniego w stosunku do którego OSIR w Gostyniu jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2 ustawy;
- 5) krzywdzeniu dziecka należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym zaniedbanie;
- 6) pracownika należy przez to rozumieć każdego pracownika OSIR w Gostyniu bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenia itp.), realizatora zajęć, opiekuna, stażystę, praktykanta, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w OSIR ma kontakt z dziećmi;
- 7) opiekunie dziecka należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
- 8) partnerach współpracujących z OSIR w Gostyniu należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie OSIR na mocy odrębnych przepisów;
- 9) uczestnikach zajęć należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą na zajęcia do OSIR w Gostyniu;
- 10) dane osobowe dziecka należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
- 11) zgodę opiekuna dziecka należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd Rodzinny;

12) Osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora OSIR pracownika, sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

2.1. Standardy ochrony małoletnich to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystywania czy przemocy.

2. Standardy ochrony małoletnich określają:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dzieci;
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania;
- 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych zgłoszeń lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu;
- 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- 12) zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdy;
- 13) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników;
- 14) spis instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (zał. 3).

3. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi

potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej relacji małoletni – pracownik

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników OSiR jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia do niniejszych Standardów.

Pracownik Jednostki zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

1. Pracownik Jednostki w kontakcie z małoletnim:

- zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem,
- uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
- nie zawstydza małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
- nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
- reaguje w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego,
- nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.
- decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich,
- małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany,
- w przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Jednostki, w tym pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa),
- pracownikowi Jednostki nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym,
- Pracownikowi Jednostki nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb,

- Pracownik Jednostki zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
- Pracownik Jednostki zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich,
- Pracownik Jednostki nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody,
- Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku np. prezentów, kwiatów, czekoladek, itp.
- fizyczny kontakt z małoletnim możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby małoletniego w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) małoletni zawsze musi wyrazić zgodę.

2. Pracownikowi Jednostki bezwzględnie zabrania się:

- nawiązywać relacji romantycznych lub seksualnych z małoletnim,
- składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,
- proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy),
- stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- każde, przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone,
- nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, itp.
- pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego,
- kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy,
- pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
- pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiegokolwiek krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie,
- w uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim.

Do sytuacji takich zaliczyć można:

- a) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności

tego wymaga, a małoletni/jego opiekun wyrazi zgodę,

b) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,

c) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po Jednostce.

- kontakt poza godzinami pracy z małoletnim jest co do zasady zabroniony,

- nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Jednostki,

- jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, opiekunem lub też pracownikiem poza godzinami pracy Jednostki, dozwolone są środki:

a) służbowy telefon;

b) służbowy e-mail;

c) służbowy komunikator

- jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy Jednostki (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie kierownictwo, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

Rozdział 3

Zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień

1. Pracownik w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:

1) wezwać zespół ratownictwa medycznego, jeżeli stan zdrowia małoletniego wymagałby interwencji medycznej;

2) poinformować Dyrektora OSIR w Gostyniu lub wyznaczoną przez Niego osobę o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;

3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

3. Dyrektor lub pracownik odpowiedzialny za obowiązujące Standardy Ochrony Małoletnich ustala dalsze czynności w tym zakresie, w przypadku gdy zaistnieje taka konieczność, informuje opiekunów o obowiązku urzędu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskie Karty”, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

4. Po poinformowaniu opiekunów o wyżej wymienionych czynnościach, Dyrektor OSIR lub menedżer

- Sportu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji, o której mowa w ust.3.
5. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego Dyrektor OSIR lub menedżer Sportu składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
6. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, pracownicy Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gostyniu mają obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 4

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zasady ich udostępniania

1. Dyrektor wyznacza pracownika na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Ankieta monitorująca stanowi załącznik do nr 3 niniejszych Standardów.
5. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
6. Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział 5

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracownika i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielanie wsparcia

1. Za przygotowanie pracownika do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w „Standardach ochrony małoletnich” odpowiada menedżer Sportu, który odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 między innymi:

- 1) przekazuje do zapoznania się pracownikowi „Standardy ochrony małoletnich”;
- 2) zbiera indywidualne oświadczenia o zapoznaniu i stosowaniu zapisów „Standardów ochrony małoletnich”. Treść oświadczenia stanowi załącznik nr 1a do „Standardów ochrony małoletnich”;
- 3) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmowanych działań interwencyjnych;
- 4) prowadzi niezbędną dokumentację np. kartę interwencji, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji – z wykorzystaniem załączników nr 1b i 1c do „Standardów ochrony małoletnich”.

3. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę z instytucjami działającymi na rzecz dobra małoletniego.

4. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z instytucjami działającymi na rzecz dobra małoletniego, jeśli istnieje taka konieczność;
- 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
- 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.

5. Dokumentacja dotycząca incydentów krzywdzenia dzieci przechowywana jest w OSIR w Gostyniu..

Rozdział 6

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.
2. Małoletni mają obowiązek informowania pracowników OSIR w Gostyniu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej i psychicznej.
3. Małoletni powinni w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą.
4. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).
5. Małoletniemu nie wolno utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób bez ich zgody.
6. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, a w szczególności wszelkich form bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia

cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. OSiR, w przypadku zapewnienia dzieciom dostępu do internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć,
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie OSiR bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa,
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w OSiR jest Dyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora.

Rozdział 8

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

1. Dyrektor wyznacza pracownika na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Ankieta monitorująca stanowi załącznik do nr 3 niniejszych Standardów.
5. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
6. Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

I. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego/ dziecko przez osoby trzecie, związane z OSIR Gostyń tj. pracownicy Jednostki, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Jednostką:

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.

Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki,

2. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić kierownictwo, aby mogło zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;

3. Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Poinformowanie kierownictwa, aby mogło przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

II. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią:

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Dyрекcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

III. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna:

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego.

Ponadto zawiadamia kierownictwo, aby przeprowadziło rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub

mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

2. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Powinien powiadomić kierownictwo oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja małoletniego się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2.

3. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego, a w przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Jednostki.

Rozdział 10

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika poznaje dane osobowe, kwalifikacje, kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez OSiR, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Dbą również o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

2. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

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

3. Dyrektor przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym Rejestr z dostępem ograniczonym.

Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym – Rejestr z

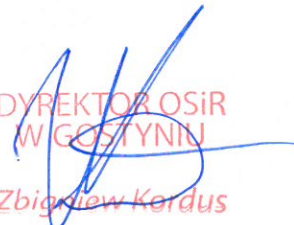
dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu OSiR.

4. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Rozdział 11

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

1. OSiR, uznając prawo dziecka / małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik OSiR może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić sposób uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Upublicznienie przez pracownika Jednostki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody opiekuna małoletniego.
5. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy małoletniego oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony, zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie na stronie www.osir.gostyn.pl) w celach promocyjnych.
6. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska.
7. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania małoletnich są przechowywane w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Gostyniu a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez OSiR u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.


DYREKTOR OSiR
W GOSTYNIN
Zbigniew Kordus