

# **POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM**

## **w firmach:**

**Zdrowy Ruch Piotr Muszyński z siedzibą przy ul. Oświęcimska 132, 41-707 Ruda Śląska NIP: 6342496007**  
(zajęcia karate, wyjazdy rowerowe, szkółka narciarsko-snowboardowa)

**Zdrowy Ruch Joanna Muszyńska przy ul. Oświęcimska 132, 41-707 Ruda Śląska NIP 6462414905**  
(obozy, kolonie, wycieczki)

**Zdrowy Ruch S.C. Piotr Muszyński, Joanna Muszyńska z siedzibą przy ul. Oświęcimska 132, 41-707  
Ruda Śląska NIP: 6412535624**  
(wyjazdy rowerowe, szkółka narciarsko-snowboardowa)

## **PREAMBUŁA**

**Mając na uwadze, że dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument. Celem POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM jest ochrona dzieci. Naczelną zasadą działań podejmowanych przez pracowników, trenerów, instruktorów i wychowawców naszych firm jest podmiotowe traktowanie dzieci. Niedopuszczalne jest ich krzywdzenie.**

**Standardy ochrony małoletnich zostały opracowane na podstawie Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).**

## **STANDARDY POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM**

Standardy ochrony dzieci to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że aktywności w naszych firmach Zdrowy Ruch, zwanym dalej „Klub” są bezpieczne dla dzieci – jego pracownicy, instruktorzy i wychowawcy zwani dalej „Kadra” potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w klubie przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne dzieciom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Ustanowienie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla kadry, jak i dla przebywających na zajęciach w klubie dzieci oraz ich rodziców/prawnych opiekunów, że w działalności klubu realizowane

są takie wartości jak: dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

## **STANDARD I. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem.**

**Klub przyjął i wdrożył w życie politykę, która określa:**

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji kadry.
2. Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie.
3. Zasady bezpiecznego korzystania z mediów elektronicznych, w tym Internetu.
4. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
  - a) Zasady ogólne ochrony danych osobowych dziecka.
  - b) Zasady przetwarzania danych w ramach monitoringu wizyjnego.
  - c) Zasady przetwarzania wizerunku w celu promocji działań jednostki.
  - d) Bezpieczeństwo danych.

## **STANDARD II. Kadra – monitorowanie, edukacja i zaangażowanie kadry w celu zapobiegania krzywdzenia dzieci.**

**Klub przyjął i wdrożył w życie politykę, która określa:**

1. Edukację kadry i dzieci oraz zasady i sposób udostępniania rodzicom /opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów.
2. Zasady bezpiecznych relacji między kadrą a dzieckiem a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
3. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
4. Klub zapewnia swojej kadrze podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
  - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
  - c) odpowiedzialności prawnej kadry klubu, zobowiązanej do podejmowania interwencji
  - d) procedury „Niebieskie Karty”.
5. Kadra pracująca z dziećmi jest przygotowana, by edukować:
  - a) dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem;
  - b) rodziców/prawnych opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem;
6. Kadra dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz te materiały aktywnie wykorzystuje.
7. W klubie organizowane są spotkania edukacyjne dla rodziców w zakresie: wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

### **Standard III. Procedury - funkcjonowanie procedur zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.**

1. Członek kadra klubu ma obowiązek podjęcia interwencji zawsze w przypadku:
  - a) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji,
  - b) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia,
  - c) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
2. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka:
  - a) przez osoby z kręgu kadry;
  - b) przez rodzica/ prawnego opiekuna;
  - c) przez dziecko;
3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
4. Rejestr zdarzeń.
5. Klub dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim członkom kadry.
6. W klubie wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

### **Standard IV. Monitorowanie i weryfikacja zgodności prowadzonych działań ze standardami ochrony.**

Realizacja tego standardu oznacza, że polityka ochrony dzieci jest w klubie żywym dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanemu. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności kadry i umożliwia jej sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w klubie. Z kolei włączenie rodziców/opiekunów dzieci w proces analizy przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem klubu w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla dzieci.

1. Przyjęta polityka jest weryfikowana i oceniana- przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. W ramach weryfikacji polityki klub konsultuje się z rodzicami/opiekunami dzieci.
3. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji i oceny należy pisemnie udokumentować.

## Rozdział I

### OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Członkiem kadry klubu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub innych umów, a także wolontariusz, stażysta, osoba z zewnątrz prowadząca zajęcia z dziećmi.
2. Małoletnim jest każde dziecko uczęszczające na zajęcia klubu.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO).
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka kadry klubu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzenie przyjmuje różnorodne formy – od fizycznej poprzez emocjonalną, edukacyjną, materialną (ekonomiczną) czy – coraz powszechniejszą – cyberprzemoc. Nowelizacja ustawy z dnia 22 czerwca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie uznaje, że małoletniego należy traktować jako osobę doznającą przemocy domowej w sytuacji, gdy był on świadkiem takiej przemocy.
7. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Prezesa Zarządu klubu, zwanego dalej „Prezesem”, członek kadry, sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w klubie.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## Rozdział II

### ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI KADRY

#### § 1

Prezes uzyskuje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą na jak najlepsze poznanie jego/jej kwalifikacji, w tym stosunek do wartości podzielanych przez klub, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

#### § 2

1. Przed nawiązaniem z osobą umowy o pracę w klubie lub przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z uprawianiem sportu, wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich.

2. WSZYSTKIE OSOBY ZOBOWIĄZANE SĄ DO:

- Złożenia Oświadczenia o posiadanym obywatelstwie;
- Złożenia Oświadczenia o miejscu zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat;
- Obywatele polscy zobowiązani będą do przedłożenia Zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (w tym przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności), 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) dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości;
- Osoby posiadające obywatelstwo innego państwa niż Polska przedkładają informację z Rejestru Karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi z kraju jej obywatelstwa;
- W przypadku zamieszkania poza Polską w okresie ostatnich 20 lat osoba ma obowiązek przedłożyć wyciąg z Rejestrów Karnych uzyskiwanych do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, jakie obowiązują w krajach (kraju) jej przebywania przez ostatnie 20 lat;
- W sytuacji, gdy dane państwo nie prowadzi tego typu rejestru osoby dopuszczane do pracy z małoletnimi składają do Prezesa oświadczenie stwierdzające ten fakt oraz potwierdzające niekaralność za przestępstwa wymienione w powyższych przepisach;
- 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.

#### § 3

1. Prezes uzyskuje informacje, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze z Dostępem Ograniczonym : w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

2. Prezes uzyskuje informacje z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

#### § 4

Wszystkie pozyskane Zaświadczenia i Oświadczenia składane są do Akt osobowych członka kadry.

### **Rozdział III**

#### **ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI I REAGOWANIA NA NIE**

1. Kadra klubu posiada niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, kadra klubu zgłasza ten fakt lub podejrzenie Prezesowi oraz osobie odpowiedzialnej za wdrażanie interwencji.
3. Psycholog lub pedagog specjalny przeprowadza rozmowę z krzywdzonym małoletnim i z rodzicami/prawnymi opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej formy wsparcia i motywowania ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Członkowie kadry monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

### **Rozdział IV**

#### **ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH, W TYM INTERNETU**

1. Dzieci na terenie zajęć klubu nie mają swobodnego dostępu do Internetu.
2. W momencie wprowadzenia możliwości korzystania przez dzieci z Internetu na terenie zajęć klubu zostaną podjęte działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
3. Na terenie zajęć klubu dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem członka kadry.
4. Członkowie kadry mają obowiązek cyklicznie informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu poprzez pogadanki, filmy poglądowe, historyjki obrazkowe i inne.
5. Wszyscy członkowie kadry czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci.
6. Członkowie kadry przeprowadzają z dziećmi zajęcia na temat bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Klub przekazuje rodzicom informacje na temat zagrożeń dzieci w Internecie.

8. Klub zapewnia oprogramowanie antywirusowe, w przypadku zajęć na terenie własnych obiektów.
9. Klub zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy monitorach edukacyjnych, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
9. Prezes wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej z dostępem do Internetu w przypadku zajęć na terenie własnych obiektów – jest to Pan Piotr Muszyński

## **Rozdział V**

### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI**

#### **§ 1**

##### **Zasady ogólne ochrony danych osobowych dziecka**

1. Klub uznając prawo dziecka do prywatności zapewnia zgodne z przepisami standardy ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka.
2. Dane osobowe dzieci gromadzone są na podstawie przepisów obowiązującego prawa w celu realizacji zadań powierzonych klubowi. Dane gromadzone na podstawie przepisów prawa są przez jednostkę przetwarzane w zakresie i czasie, jaki jest w wskazany przepisach.
3. Dane są gromadzone także na podstawie pisemnej zgody rodziców w celu prezentacji i promocji oraz docenienia osiągnięć członków. Wyrażoną zgodę można wycofać w każdej chwili.
4. Rodzice dzieci zostają poinformowani o celu gromadzenia danych, podstawie prawnej, ich odbiorcach i okresie przechowywania.
5. Rodzice zostają poinformowani jeśli jakiegokolwiek dane będą przekazywane do państw trzecich (tzn. inne, niż państwa Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
6. Obowiązkowo przekazywane są także informacje na temat przysługujących praw w związku z przetwarzaniem danych, tj:
  - a. prawa do dostępu do danych oraz ich kopii;
  - b. prawa do poprawiania i aktualizowania danych;
  - c. prawa do usunięcia danych lub ograniczenia ich przetwarzania;
  - d. prawo do przenoszenia danych;
  - e. złożenia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Wizerunek dziecka jest przetwarzany w celu:
  - a. Zapewnienia bezpieczeństwa poprzez rejestrację monitoringiem wizyjnym - na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

- b. Prezentacji działań klubu i osiągnięć wychowanka na terenie zajęć klubu oraz na stronach internetowych i mediach społecznościowych należących do klubu – na podstawie zgody wyrażonej przez rodziców dziecka.
8. Członkowi kadry nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie zajęć klubu bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
9. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek kadry może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
10. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna /rodzica dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna/rodzica.
11. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza - zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## § 2

### **Zasady przetwarzania danych w ramach monitoringu wizyjnego**

1. Monitoring wizyjny obejmuje miejsca na terenie placówek oświatowych, w których klub prowadzi zajęcia zgodnie z umową najmu. Przepisy o monitoringu, obowiązujące w tych placówkach oświatowych, stanowią odrębne regulacje prawne.
2. Monitoring nie obejmuje miejsc, gdzie mogłaby zostać naruszona intymność dziecka.
3. Wprowadzono procedurę regulującą kwestie bezpieczeństwa i zasady przetwarzania danych pochodzących z nagrań.
4. Nagrania te są udostępniane wyłącznie osobom, których dotyczą z zachowaniem poufności danych innych osób, które się na nim znalazły.

## § 3

### **Zasady przetwarzania wizerunku w celu promocji działań klubu**

1. Rodzice/prawni opiekunowie udzielają pisemnej zgody na wykorzystywanie wizerunku dziecka.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
3. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie oraz a wraz z jej wycofaniem wnioskować o usunięcie danych przetwarzanych na jej podstawie.
4. Zdjęcia i nagrania przetwarzane są przez okres 5 lat lub do wycofania zgody na ich przetwarzanie.
5. Materiały zawierające wizerunek są każdorazowo przed wykorzystaniem analizowane pod względem moralnym, etycznym oraz pod względem bezpieczeństwa, aby zapobiec udostępnianiu materiałów krzywdzących, ośmieszających lub zawierających dane,



których ujawnienie stanowiłoby zagrożenie dla praw i wolności osoby, której dane dotyczą.

6. Upublicznienie przez członka kadry wizerunku dziecka , poza stroną internetową klubu, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. Fotografowanie lub nagrywanie wydarzenia/ dzieci z okazji zawodów klubowych zostanie zlecone osobie zewnętrznej (fotografowi lub kamerzyście). Klub zadba o bezpieczeństwo dzieci poprzez: zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych:
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;
  - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru członka kadry
  - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

#### § 4

### **Bezpieczeństwo danych**

1. Wszystkie dane przetwarzane przez klub są na bieżąco analizowane pod względem ich niezbędności dla administratora.
2. Kadra przechodzi regularne szkolenia z zasad ochrony danych osobowych.
3. Przeprowadzana jest analiza ryzyka oraz – w razie potrzeby – ocena skutków przetwarzania danych.
4. Zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych, aby zachować założone standardy bezpieczeństwa również w przypadku powierzenia przetwarzania danych podmiotom zewnętrznym.
5. Stosowane są zabezpieczenia fizyczne, techniczne i organizacyjne dla obszarów, w których dane osobowe są przetwarzane.
6. Każde podejrzenie niewłaściwego wykorzystywania danych, naruszenia poufności, integralności lub dostępności danych są niezwłocznie zgłaszane Prezesowi oraz poddawane analizie ryzyka przy wsparciu Inspektora ochrony danych.
7. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka:
  - klub respektuje ich decyzję.
  - z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
  - rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

## Rozdział VI

### **EDUKACJA KADRY I DZIECI ORAZ ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM/OPIEKUNOM PRAWNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW**

#### § 1

##### Edukacja Kadry i Rodziców/prawnych opiekunów

1. Prezes prowadzi szkolenie dla kadry z zakresu wprowadzonej "Polityki Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem".
2. Prezes na zebraniach ogólnych z kadrami przypomina procedury, informuje o aktualizacji zapisów i przepisów.
3. Prezes kontroluje znajomość zasad i standardów polityki.
4. Prezes kontroluje przestrzeganie zasad i standardów polityki w klubie.
5. Prezes informuje rodziców o prowadzonej polityce poprzez:
  - zapoznaje z jej zapisami;
  - tłumaczy procedury polityki;
  - informuje gdzie są dostępne na terenie klubu i na stronie internetowej.
6. Prezes przypomina rodzicom/prawnym opiekunom zasady i standardy ochrony małoletnich obowiązujące w klubie.

#### § 2

##### Edukacja dzieci z zakresu praw oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem

1. W każdej grupie członkowie kadry prowadzą zajęcia na temat praw dziecka.
2. W każdej grupie członkowie kadry prowadzą zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem.
3. W każdej grupie członkowie kadry prowadzą zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej.
4. W każdej grupie członkowie kadry informują dzieci do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
5. W każdej grupie członkowie kadry prowadzą zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
6. W klubie dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki).
7. W klubie wyeksponowane są informacje dla dzieci nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci.

## **Rozdział VII**

### **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY KADRĄ A DZIECKIEM, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH**

#### § 1

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez kadrę jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Członek kadry traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Członek kadry jest zobowiązany 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.
4. Członek kadry działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.
5. Członek kadry wykonując czynności pielęgnacyjne i higieniczne zobowiązani są do zachowania intymności dziecka i wykonywania tych czynności w poszanowaniu dziecka np. podczas pomocy przy korzystaniu dziecka z toalety, przy ubieraniu i rozbieraniu się, przy zachęcaniu do jedzenia.
6. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:
  - konfliktów pomiędzy dziećmi (np. rozdzielanie zwaśnionych, przytrzymanie, itp.);
  - działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane udzieleniem pierwszej pomocy);
  - zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (np. pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
7. Profesjonalna relacja z dziećmi polega na:
  - dbaniu o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w na zajęciach w klubie, monitorowanie sytuacji i dobrostanu dziecka;
  - pomocy dzieciom, która uwzględnia umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności;
  - organizowaniu zajęć zapewniających dzieciom wszechstronny rozwój;
  - dostosowywaniu zadań do potrzeb i możliwości dzieci;
  - wspieraniu dzieci w pokonywaniu trudności;
  - podejmowaniu działań wychowawczych, mających na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

## § 2

### Zachowania niedozwolone wobec małoletnich:

1. Stosowanie przemocy fizycznej: bicie, kopanie, szarpanie, popychanie i inne czyny wskazujące na przemoc fizyczną.
2. Stosowanie przemocy psychicznej: zastraszanie, grożenie, wyzywanie, przeklinanie, poniżanie, szydzenie, wyśmiewanie, wywoływanie poczucia winy, zabranianie kontaktów z innymi osobami, etykietowanie.
3. Stosowanie przemocy seksualnej: zmuszanie do niechcianych zachowań seksualnych, poniżające obmacywanie, obłapywanie i inne zachowania wskazujące na przemoc seksualną.
4. Niszczenie i zabieranie rzeczy osobistych, pozostawianie bez opieki, zmuszanie do jedzenia.
5. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny.
6. Nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag.
7. Nie wolno nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
8. Nie wolno wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Członek kadry zapewnia 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.

## § 3

### Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi członek kadry zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Członek kadry słucha uważnie dzieci i udziela dzieciom odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno członkowi kadry 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 kwestie wizerunku dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Członek kadry podejmuje decyzje dotyczące dziecka, informując je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Członek kadry szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, członek kadry wyjaśnia to dziecku najszybciej jak to możliwe.

## § 4

### Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach zajęć klubowych i dotyczyć celów sportowych, szkoleniowych, edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać 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 konieczność komunikacji, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy o tym poinformować Prezesa, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka kadry) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

## **Rozdział VIII**

### **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI, W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE**

#### § 1

1. W dziecku od najmłodszych lat powinno się nieustannie wyrabiać przeświadczenie, że własne bezpieczeństwo jest rzeczą bardzo ważną.
2. Dzieci powinny znać zasady postępowania w różnych sytuacjach życiowych tak, aby uniknąć zagrożeń.
3. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, również na terenie zajęć klubu.
4. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
5. Dzieci mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

#### § 2

1. Zachowaniami niedozwolonymi w relacjach między małoletnimi są:

- jakiegokolwiek zachowania agresywne, w tym agresja słowna i czynna, rozwiązywanie konfliktów z użyciem siły;

- naruszanie nietykalności cielesnej;
  - zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie drugiej osoby;
  - dyskryminowanie ze względu na niepełnosprawność, sytuację rodzinną, pochodzenie etniczne lub jakąkolwiek inną odmienność;
  - okazywanie wrogości, wyśmiewanie, szydzenie ze słabości;
  - nękanie i jakiegokolwiek naruszanie dobra osobistego w sieci.
2. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nigdy nie może być akceptowana. Dzieci nie mają prawa stosować wobec siebie z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy.
3. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w klubie pomoc, zgodnie z obowiązującymi w nim procedurami.

## **Rozdział IX**

### **PROCEDURY – FUNKCJONOWANIE PROCEDUR ZGŁASZANIA PODEJRZENIA ORAZ PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA**

Członek kadry ma obowiązek podjęcia interwencji zawsze w przypadku:

- a) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji,
- b) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia,
- c) gdy inna osoba (dorosła /rodzic/ prawny opiekun lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.

#### § 1

#### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby z kręgu kadry**

**W przypadku gdy istnieje podejrzenie, że dziecko doświadczyło przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu lub/i wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego zdrowie lub życie**

#### **BEZWZGLĘDNI NALEŻY PODJĄĆ NASTĘPUJĄCE DZIAŁANIA:**

- 1. Odizolowanie dziecka od osoby podejrzanej o krzywdzenie małoletniego.
- 2. Osoba, która była świadkiem krzywdzenia lub której dziecko ujawniło krzywdzenie – sporządza notatkę służbową i przekazuje osobie odpowiedzialnej za wdrożenie procedury interwencji oraz Prezesowi.
- 3. Prezes/ osoba odpowiedzialna za wdrożenie procedury wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
- 4. Prezes informuje o podejrzeniu policję/ prokuraturę.

5. Prezes powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi osoby mogące mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz mają możliwości wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku.
6. Zespół interwencyjny sporządza:
  - opis sytuacji klubowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, Prezesem, członkami kadry, psychologiem, rodzicami/ opiekunami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu;
  - plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu.
7. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - działań, jakie klub zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa,
  - wsparcia, jakie klub zaoferuje dziecku;
  - skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych w punkcie 5 instytucji.

**W przypadku gdy istnieje podejrzenie jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsów, popychania, szturchania) lub przemocy psychicznej (np. poniżania, dyskryminowania, ośmieszania)**

**BEZWZGLĘDNI NALEŻY PODJĄĆ NASTĘPUJĄCE DZIAŁANIA:**

1. Odizolowanie dziecka od osoby podejrzanej o krzywdzenie małoletniego.
2. Osoba, która była świadkiem krzywdzenia lub której dziecko ujawniło krzywdzenie – sporządza notatkę służbową i przekazuje osobie odpowiedzialnej za wdrożenie procedury interwencji oraz Prezesowi.
3. Prezes lub osoba odpowiedzialna za wdrożenie procedury wzywa członka kadry na rozmowę, który jest podejrzany o krzywdzenie dziecka w celu zweryfikowania sytuacji.
4. Prezes nakłada karę upomnienia lub nagany.

**W przypadku doświadczania przez dziecko innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze)**

**BEZWZGLĘDNI NALEŻY PODJĄĆ NASTĘPUJĄCE DZIAŁANIA:**

1. Odizolowanie dziecka od osoby podejrzanej o krzywdzenie małoletniego.
2. Osoba, która była świadkiem krzywdzenia lub której dziecko ujawniło krzywdzenie – sporządza notatkę służbową i przekazuje osobie odpowiedzialnej za wdrożenie procedury interwencji oraz Prezesowi.
3. Prezes lub osoba odpowiedzialna za wdrożenie procedury wzywa pracownika na rozmowę, który jest podejrzany o krzywdzenie dziecka w celu zweryfikowania sytuacji.
4. Prezes przeprowadza rozmowę dyscyplinującą.

**Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez rodzica/prawnego opiekuna czy w przypadku podejrzenia przemocy domowej**

**W przypadku gdy istnieje podejrzenie, że dziecko doświadczyło przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu lub/i wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego zdrowie lub życie**

**BEZWZGLĘDNI NALEŻY PODJĄĆ NASTĘPUJĄCE DZIAŁANIA:**

1. Odizolowanie dziecka od osoby podejrzanej o krzywdzenie małoletniego.
2. Osoba, która była świadkiem uszczerbku na zdrowiu lub której dziecko ujawniło krzywdzenie – sporządza notatkę służbową i przekazuje osobie odpowiedzialnej za wdrożenie procedury interwencji oraz Prezesowi.
3. Prezes/ osoba odpowiedzialna za wdrożenie procedury wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
4. Prezes informuje o podejrzeniu policję/prokuraturę.
5. Prezes powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi osoby mogące mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz mają możliwości wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku.
6. Zespół interwencyjny sporządza:
  - opis sytuacji klubowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, Prezesem, członkami kadry, psychologiem, rodzicami/ opiekunami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu;
  - plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu.
7. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - działań, jakie klub zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa,
  - wsparcia, jakie klub zaoferuje dziecku;
  - skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych instytucji w punkcie 4.
9. Niezależnie od Procedury należy wszcząć postępowanie „Niebieskiej Karty”.

**W przypadku gdy istnieje podejrzenie jednorazowo innej przemocy domowej fizycznej (np. klapsów, popychania, szturchnia) lub przemocy psychicznej (np. poniżania, dyskryminowania, ośmieszania)**

**BEZWZGLĘDNI NALEŻY PODJĄĆ NASTĘPUJĄCE DZIAŁANIA:**

1. Odizolowanie dziecka od osoby podejrzanej o krzywdzenie małoletniego.
2. Osoba, która była świadkiem uszczerbku na zdrowiu lub innych niepokojących symptomów lub której dziecko ujawniło krzywdzenie – sporządza notatkę służbową i przekazuje osobie odpowiedzialnej za wdrożenie procedury interwencji oraz Prezesowi.



3. Prezes lub osoba odpowiedzialna za wdrożenie procedury wzywa rodzica/prawnego opiekuna na rozmowę, który jest podejrzany o krzywdzenie dziecka w celu zweryfikowania sytuacji.
4. Powiadomić rodzica o możliwości wsparcia psychologicznego.
5. W przypadku braku współpracy lub powtarzającej się przemocy powiadomić właściwy Ośrodek Pomocy Społecznej.
6. W przypadku sytuacji przewlekłej, powtarzającej się i ewidentnym braku współpracy ze strony rodziców/prawnych opiekunów należy złożyć wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodziny.
7. W przypadku dalszej sytuacji przewlekłej, powtarzającej się i ewidentnym braku współpracy ze strony rodziców/prawnych opiekunów należy wdrożyć Procedurę Niebieskie Karty.

**W przypadku gdy istnieje podejrzenie zaniedbania lub/i rodzic/prawny opiekun jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi ubrane nieadekwatnie do pogody, jest głodne, bez przyborów)**

**BEZWZGLĘDNI NALEŻY PODJĄĆ NASTĘPUJĄCE DZIAŁANIA:**

1. Zabezpieczenie dziecka i udzielenie mu pomocy.
2. Osoba, która była świadkiem zaniedbania lub innych niepokojących symptomów wobec dziecka – sporządza notatkę służbową i przekazuje osobie odpowiedzialnej za wdrożenie procedury interwencji oraz Prezesowi.
3. Prezes lub osoba odpowiedzialna za wdrożenie procedury wzywa rodzica/prawnego opiekuna na rozmowę w celu zweryfikowania sytuacji.
4. Skierować rodziców/opiekunów prawnych do źródeł uzyskania wsparcia socjalnego.
5. W przypadku braku współpracy lub powtarzającej się sytuacji należy powiadomić właściwy Ośrodek Pomocy Społecznej względnie należy złożyć wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodziny.

§ 3

**Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez dziecko**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na zajęciach klubu członkowie kadry przeprowadzają rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz z jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
2. Ponadto podczas rozmów z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu członkowie kadry ustalają przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.
3. Członkowie kadry wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowują plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

4. Członkowie kadry wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu opracowują plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
5. Członkowie kadry w trakcie rozmów i obserwacji upewniają się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z § 1 lub § 2.

#### **§ 4**

#### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

1. Osobą przyjmującą zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia w klubie jest Prezes.
2. Osobą wdrażającą procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby z kręgu kadry oraz procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez rodzica/prawnego opiekuna czy w przypadku podejrzenia przemocy domowej jest dyrektor klubu.
3. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi: dyrektor klubu oraz członek kadry z grupy dziecka, którego krzywdzenie dotyczy.

#### **§ 5**

#### **Rejestr zdarzeń**

Klub prowadzi rejestr zdarzeń i zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dzieci według załączonego wzoru.

#### **§ 6**

#### **Dane kontaktowe lokalnych instytucji i organizacji , które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci**

#### **JAK WEZWAĆ POMOC?**

##### **POLICJA**

Policja tel. 112

1) Komenda Miejska Policji w Katowicach, ul. Józefa Lompy 19, 40-018 Katowice, tel. 47 851 25 55

2) KP I w Chorzowie ul. St. Batorego 19, Chorzów, tel. 47 854 55 10- kluby w Chorzowie Batorym, os.Klimzowiec- Chorzów, stadion „Chorzowianka”

3) KP II w Chorzowie. ul. Moniuszki 11. 41-500 Chorzów. tel: 47 85 456 10, kluby w Chorzowie Centrum

Inspektor ds. Nietletnich w KM Policji tel. 47 83 52 470

## TELEFON ZAUFANIA

- 1) Ogólnopolski Telefon Zaufania Narkotyki – Narkomania, tel. 800 199 990
- 2) Telefon zaufania ośrodka interwencji kryzysowej MOPS (przemoc domowa) tel. 116 123, 800 12 00 02
- 3) Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – tel. 116 111

## MIEJSKIE CENTRUM RATOWNICTWA W KATOWICACH

europejski numer alarmowy – 112

- 1) tel. alarmowy policji - 112
- 2) tel. alarmowy straży pożarnej - 998
- 3) tel. alarmowy pogotowia ratunkowego - 999
- 4) tel. alarmowy straży miejskiej - 986

## POGOTOWIE RATUNKOWE

Pogotowie Ratunkowe, tel. 999

Podstacje Pogotowia Ratunkowego w Katowicach:

- 1) Szpital Kliniczny im. Andrzeja Mielęckiego w Katowicach, ul. Francuska 20-24, 40-027 Katowice, tel. 32 259 12 00
- 2) Górnośląskie Centrum Medyczne w Katowicach, ul. Ziołowa 45/47, 40-635 Katowice, tel. 32 359 80 00
- 3) Uniwersyteckie Centrum Kliniczne im. prof. K. Gibińskiego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, ul. Medyków 14, tel. 32 789 40 00
- 4) Górnośląskie Centrum Zdrowia Dziecka, Katowice ul. Medyków 14, tel. 32 207 18 00 20
- 5) Okręgowy Szpital Kolejowy w Katowicach, ul. Medyków 5, 40-751 Katowice, Telefon: 32 605 35 00
- 6) Szpital Specjalistyczny im. prof. Emila Michałowskiego w Katowicach, Ul. Strzelecka 9, 40-073 Katowice, Telefon: 32 602 70 00
- 7) ZESPÓŁ SZPITALI MIEJSKICH W CHORZOWIE, ul. Strzelców Bytomskich 11, 41-500 Chorzów, tel. 32 349 91 15
- 8) ZESPÓŁ SZPITALI MIEJSKICH W CHORZOWIE, II lokalizacja ul. Władysława Truchana 7, 41-500 Chorzów, tel. 32 349 91 15

## STRAŻ POŻARNA

Straż Pożarna, tel. 112, 998

- 1) Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach, ul. Wojewódzka 11, 40-026 Katowice tel: 47 851 00 00 lub 32 35 83 700
- 2) Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach - Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza nr 1, ul. Krakowska 130 tel: 32 352 00 92
- 3) Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej, Katowice, ul. Wita Stwosza 36 tel: 32 621 50 00
- 4) Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Chorzowie, ul. Katowicka 123, 41-500 Chorzów, Tel: 47 851 03 04

## POGOTOWIE ENERGETYCZNE

Pogotowie Energetyczne, tel. 991, 112

Pogotowie Gazowe, tel.992, 112

Pogotowie Wodne, tel.994, 112

Straż Miejska, 40-851<sup>1111</sup><sub>SEP</sub>, Katowice, ul. Żelazna 18, tel.986

Telefon Zaufania MOPS tel.32 256 92 78

## POGOTOWIE CIEPŁOWNICZE

Pogotowie Ciepłownicze, tel. 993 lub 32 258 47 73.

## STRAŻ MIEJSKA

Straż Miejska w Katowicach, ul.Żelazna 18, 40-959 Katowice, tel. 32 359 95 30

Straż Miejska w Chorzowie, ul. Jana III Sobieskiego 3, 41-500 Chorzów, tel. 32 241 61 45

## **Rozdział X**

### **MONITOROWANIE I WERYFIKACJA ZGODNOŚCI PROWADZONYCH DZIAŁAŃ ZE STANDARDAMI OCHRONY**

1. Prezes wyznacza Pana Piotra Muszyńskiego jako osobę odpowiedzialną za politykę ochrony dzieci w placówce.
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.
3. Osoba, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród członków kadry, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik do niniejszej polityki.
4. W ankiecie członkowie kadry mogą proponować zmiany polityki oraz wskazywać naruszenia polityki w klubie.
5. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci klub konsultuje się z ich rodzicami/opiekunami dzieci.
6. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez członków kadry ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują Prezesowi.
7. Prezes wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza kadrze, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie polityki.

## Rozdział XI

### PLAN WSPARCIA PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

#### § 1

Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół powołany przez Prezesa, w którego skład wchodzi: dyrektor klubu oraz członek kadry grupy, którego dziecka dotyczy krzywdzenie.

#### § 2

##### Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”

1. Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 – § 2 ust. 2).

Imię i nazwisko dziecka,

Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia,

Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,

Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,

Cel wsparcia dziecka,

Identyfikacja zasobów wewnętrznych klubu oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia,

Zakres współdziałania klubu z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka,

Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku,

Formy i metody wsparcia dziecka,

Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku,

2. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

a) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);

b) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, członków kadry oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeutę;

c) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

#### § 3

1. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

- a) udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
- b) zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie;
- c) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie;
- d) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- e) pomoc dziecku w rozwiązywaniu konfliktów intra psychicznych;
- f) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małego;
- g) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);
- h) wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka;
- i) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. szkolnym.

2. Identyfikacja zasobów wewnętrznych oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia, np.:

- a) zasoby wewnętrzne placówki: Prezes, dyrektor klubu, kadra, zespół interwencyjny, specjaliści zatrudnieni w klubie, rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
- b) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS/GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

3. Ustalenie zakresu współdziałania klubu z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka.

Kadra działa na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

4. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku.

5. Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:

- a) zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, sportowo-szkoleniowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka – ofiary krzywdzenia;
- b) wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia dziecka w okresie ich monitorowania.

6. Ustalenie form i metod wsparcia dziecka:

Przykładowe formy pracy:

- a) indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna – zgodnie z przyjętymi w przedszkolu procedurami; indywidualne zajęcia terapeutyczne
- b) zespołowa: warsztaty rozwojowe, zajęcia grupowe.

Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka:

- a) bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez członka kadry,

- b) zajęcia socjoterapeutyczne;
- c) zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, warsztaty rozwojowe, bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecka i jego rodzinie;
- d) pomoc medyczna dziecku;
- e) analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka.

#### 7. Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

- a) Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, np. 2 razy w roku szkolnym. Sposób – wyniki obserwacji prowadzonej przez członków kadry i specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka (sojuszników dziecka) w czasie zajęć, oferowanych formach wsparcia; wyniki rozmów z dzieckiem; efekty wsparcia udzielanego dziecku przez podmioty zewnętrzne; analiza dostępnej dokumentacji;
- b) Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.

## **Rozdział XII**

### **SYTUACJA DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI**

1. Dzieci niepełnosprawne oraz ze specjalnymi potrzebami wychowawczymi, zakwalifikowane przez lekarza do udziału w zajęciach sportowych klubu, wymagają zwykle więcej troski od pozostałych. Od kadry oczekuje się w takich przypadkach szczególnej wrażliwości.
2. Jeżeli zachodzi potrzeba pomocy dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach osobistych, kadra winien mu udzielać pomocy z pełnym zrozumieniem problemu oraz za zgodą rodziców lub opiekunów. Przy udzielaniu takiej pomocy członek kadry ma obowiązek kierować się należytych szacunkiem i dyskrecją.
3. Kadra nie może wyręczać niepełnosprawnego w czynnościach osobistych, które jest w stanie wykonać samodzielnie.
4. W nagłym wypadku, gdy ten rodzaj pomocy jest potrzebny, rodzice lub opiekunowie prawni powinni zostać o tym powiadomieni tak szybko, jak to tylko jest możliwe.
5. Niepełnosprawni lub posiadający specjalne potrzeby wychowawcze, mogą łatwiej niż inni podlegać wykluczeniu w grupie rówieśniczej i nie tylko. Z tego powodu szczególnie ważna jest umiejętność wysłuchania takich podopiecznych przez personel, tym bardziej, że mogą oni mieć trudności w wyrażaniu swoich uczuć w obawie przed niewłaściwym zrozumieniem lub lekceważeniem.
6. Nieprzestrzeganie niniejszych zasad postępowania z dziećmi niepełnosprawnymi oraz o specjalnych potrzebach wychowawczych traktowane będzie jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.