

Miejski Szkolny Związek Sportowy  
ul. A. Struga 6, 90-426 Łódź

---

---

# PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH

---



1.

## I Spis treści

I Spis treści .....	1
I Wstęp.....	2
I Przepisy prawne dotyczące ochrony małoletnich .....	3
II Słowniczek pojęć, objaśnień i terminów stosowanych w dokumencie .....	3
III Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka .....	4
IV Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu .....	4
V Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dzieckiem.....	6
VI Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka .....	7
VII Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka .....	10
VIII Monitoring stosowania Standardów ochrony Małoletnich.....	11
IX Przepisy końcowe .....	11

## **Wstęp.**

Miejski Szkolny Związek Sportowy w Łodzi pragnie uczynić sport szkolny bezpiecznym, pełnym szacunku i radości środowiskiem dla wszystkich dzieci, niezależnie od wieku, płci, orientacji, pochodzenia etnicznego i społecznego, religii, poziomu zdolności i zaangażowania. Uznajemy prawo dzieci do bycia wolnymi od wszelkich form nadużyć: fizycznych, seksualnych, emocjonalnych oraz zaniedbania i uznajemy nasz obowiązek dbania o ich ochronę.

Dokument ten reguluje procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje w określony procedurami sposób postępowania. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:

**Krzywdzeniu ucznia** należy rozumieć - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny ucznia (definicja WHO). Krzywdzenie dzieci i młodzieży to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa młodzieży i zakłóca ich optymalny rozwój.

## **I. PRZEPISY PRAWNE DOTYCZĄCE OCHRONY DZIECI**

Przepisy prawne dotyczące ochrony dzieci można podzielić na trzy główne kategorie:

- I. Prawo Międzynarodowe - Konwencja o Prawach Dziecka ONZ z 20 listopada 1989 r. - Europejska Karta Społeczna z 18 października 1961 r. - Konwencja Rady Europy z 25 października 2007 r.
- II. Prawo Unii Europejskiej - Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej - Biała Księga na temat sportu z 11 lipca 2007 r. - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) z 27 kwietnia 2016 r.
- III. Prawo Krajowe - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej i polskie ustawodawstwo, w tym ratyfikowane umowy międzynarodowe - Ustawa o Rzeczniku Praw Dziecka z 6 stycznia 2000 r. - Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z 9 czerwca 2011 r. oraz ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991 r. - Ustawa o sporcie z 25 czerwca 2010 r. - Kodeks Karny oraz ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym z 13 maja 2016 r. - Ustawa o sporcie z 25 czerwca 2010 r. - Inne ustawy, takie jak ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z 26 października 1982 r. oraz ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z 29 lipca 2005 r.

## **II. SŁOWNICZEK POJĘĆ/OBJAŚNIENIE TERMINÓW UŻYWANYCH W DOKUMENCIE**

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona przez MSZS w Łodzi na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek klubu, a także wolontariusz.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny a także na czas zawodów lub innej grupowych zajęć nauczyciel dziecka.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu związku lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniebdywanie.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez zarząd związku członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za ochronę małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez zarząd związku członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją „Procedur Ochrony Małoletnich”
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

### **III. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI**

Personel związku posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel związku podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

### **IV. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU.**

MSZS w Łodzi zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Dba, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, organizacja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia
- b. kwalifikacji zawodowych
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki
- d. Zaświadczenie o niekaralności

W każdym przypadku MSZS musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Związek powinien zatem znać:

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

Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, małoletnich lub opieką nad nimi MSZS zobowiązany jest sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw zna Tle Seksualnym. Rejestr dostępný jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu związku.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze związek potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Gdy pozwalają na to przepisy prawa, związek jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in.

nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnianej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

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.

## **V. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PERSONELEM A DZIEĆMI.**

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w związku.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel 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 klubu oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników i wolontariuszy, członków a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką związku, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą związku.

### **Relacje personelu z dziećmi**

Personel 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. Działania każdego powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

Należy unikać faworyzowania dzieci.

Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli nie posiadasz zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.

Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i

prawnej.

Należy szanować prawo dziecka do prywatności.

Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka. lub osoby trzeciej.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków.

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).

Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/ opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

## **VI. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA.**

Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

- a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
- b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np.



krzyk, kary fizyczne, poniżanie,

c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
- b. inne dziecko.

W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji zarządowi klubu. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

Interwencja prowadzona jest przez zarząd związku, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon), zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.

Do udziału w interwencji można zaangażować specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

Zarząd związku informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, składa się zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do rejestru interwencji.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

### **A. Procedury zachowań przy zgłoszeniu krzywdzenia przez osobę dorosłą.**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka zarząd klubu przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Zarząd klubu stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zarząd klubu organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo zarząd klubu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia zarząd klubu sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu klubu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu klubu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, zarząd powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez związek, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zgłosić sytuację instytucji w której jest zatrudniona.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **B. Procedury zachowań przy zgłoszeniu krzywdzenie przez rówieśnika.**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko (np. na zawodach lub zajęciach grupowych) osoba odpowiedzialna w tym czasie za dziecko (nauczyciel, sędzia, wolontariusz lub inna osoba) powinna przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami/opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ponadto sporządza się kartę interwencji osobno dla krzywdzonego i krzywdzącego.
2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, osoba odpowiedzialna w tym czasie za dziecko (nauczyciel, sędzia, wolontariusz lub inna osoba) powinna ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas osoba odpowiedzialna w tym czasie za dziecko musi poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury.

### **VII. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci.**

Związek zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

Personelowi klubu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

## **VIII. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.**

1. Zarząd klubu wyznacza ..... jako osobę odpowiedzialną za stosowanie Procedur Ochrony Małoletnich.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji regulaminu „Procedur Ochrony Małoletnich” i za reagowanie na sygnały naruszenia.

## **VIII. Przepisy końcowe**

1. Regulamin „Procedury Ochrony Małoletnich” wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu organizacji, poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną.



