



POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI

BURSY DLA MŁODZIEŻY W LEGNICY

OBOWIAZUJĄCA

W MIEJSKIM KLUBIE SPORTOWYM „MIEDŹ” LEGNICA S.A.

Spis treści

Strona | 1

I	Wstęp	2
II	Definicje	2
III	Cele Polityki Bezpieczeństwa Dzieci.....	3
IV	Ogólne zasady Polityki Bezpieczeństwa Dzieci.....	3
V	Przepisy prawa związane z ochroną dzieci.....	4
VI	Środki organizacyjne procesu ochrony praw dzieci.....	5
	1. Powołanie Koordynatora ds. bezpieczeństwa dzieci	5
	2. Ochrona danych osobowych	6
	3. Zasady związane z bezpieczeństwem dzieci podczas zakwaterowania w Bursie i wyjść	7
	4. Zasady związane z bezpieczeństwem dzieci w Internecie	8
	5. Bezpieczna rekrutacja kadry.....	9
	6. Kodeksy postępowania.....	10
	7. Ocena ryzyka.....	11
VII	Nadużycia	11
	1. Formy nadużyć.....	12
	2. Rozpoznawanie nadużyć	13
	3. Prawidłowe reagowanie	15
VIII	Procedury postępowania	15
	1. Procedury zgłoszeń nadużycia dokonanego przez dziecko lub dorosłego	16
	2. Prawny obowiązek powiadomienia o przemocu stosowanej wobec dziecka	20
	3. Osoby i organizacje kontaktowe	20
IX	Komunikacja i edukacja.....	21
X	Monitoring i ocena procesu, procedur i wytycznych.....	21
XI	Załączniki do Polityki	21



I. Wstęp

1. Niniejszy dokument opisuje zasady, procedury i narzędzia stosowane przez Miejski Klub Sportowy „MIEDŹ” LEGNICA S.A., (zwany dalej Spółką) z siedzibą w Legnicy (59-220) przy ul. Hetmańskiej 2 (Stadion Miejski, trybuna B), wpisany do rejestru przedsiębiorców KRS pod numerem 0000375520, w celu zapewniania bezpieczeństwa i ochrony praw dzieciom zakwaterowanym w Bursie dla Młodzieży w Legnicy.
2. Polityka stanowi jeden ze środków organizacyjnych, mających na celu wykazanie, że bezpieczeństwo i prawa dzieci są jednym z priorytetów Spółki – organu prowadzącego Bursę dla Młodzieży w Legnicy, w procesie wychowawczym.

II. Definicje

Strona | 2

Przez użyte w niniejszej Polityce określenia należy rozumieć:

1. „**Polityka**” oznacza Politykę Bezpieczeństwa Dzieci Bursy dla Młodzieży w Legnicy wraz z załącznikami;
2. „**Spółka**” oznacza Miejski Klub Sportowy „MIEDŹ” LEGNICA S.A. z siedzibą w Legnicy (59-220) przy ul. Hetmańskiej 2 (Stadion Miejski, trybuna B), wpisany do rejestru przedsiębiorców KRS pod numerem 0000375520;
3. „**Bursa**” oznacza Bursę dla Młodzieży w Legnicy - niepubliczną placówkę zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom szkół podstawowych i ponadpodstawowych w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania;
4. „**APML**” oznacza Akademię Piłkarską Miedzi Legnica;
5. „**bezpieczeństwo dzieci**” oznacza działania podejmowane w celu zapewnienia, że wszystkie dzieci są bezpieczne od krzywdy i nadużyć - proaktywne działania w celu zminimalizowania ryzyka i zapobiegania nadużyciom wobec dzieci.
6. „**dziecko**” oznacza każdą osobę w wieku poniżej 18 lat;
7. „**wychowanek**” oznacza dziecko zakwaterowane w Bursie dla Młodzieży w Legnicy;
8. „**wychowawca**” oznacza osobę zatrudnioną w Bursie;
9. „**pracownik**” oznacza osobę pracującą w Bursie niebędącą wychowawcą;
10. „**opiekun**” oznacza każdą osobę dorosłą, która towarzyszy dzieciom podczas wyjścia, która bierze na siebie odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa i realizację celów planowanego wydarzenia;
11. „**rodzic**” oznacza także opiekuna prawnego dziecka oraz osobę lub podmiot sprawujący pieczę zastępczą nad dzieckiem;
12. „**ochrona dzieci**” oznacza działania podjęte w odpowiedzi na konkretne sygnały dotyczące dziecka lub dzieci, które mogą doznawać krzywdy lub są wykorzystywane. Ochrona dzieci jest zasadniczą częścią bezpieczeństwa dzieci i wymaga skierowania sprawy do wyspecjalizowanych służb ochrony dzieci, organów ścigania i lokalnych organizacji eksperckich, które są przeszkolone w zakresie doradztwa i ochrony dzieci;
13. „**nadużycie wobec dziecka**” oznacza każde działanie wobec dziecka prowadzące do fizycznej lub emocjonalnej krzywdy, w tym niegodziwego traktowania, przemocy, wykorzystywania, a także każde zaniechanie prowadzące do zaniedbania lub braku reakcji na podstawowe potrzeby dziecka. Działanie lub zaniechanie, które krzywdzi dziecko (innymi słowy, dana osoba może



znęcać się nad dzieckiem bezpośrednio, lub może być pośrednio odpowiedzialna za znęcanie się, ponieważ nie zapobiegła skrzywdzeniu dziecka przez inną osobę). Może mieć miejsce osobiście lub online. Chociaż zazwyczaj kojarzy się z dorosłym maltretującym dziecko, dzieci mogą również krzywdzić inne dzieci, zwłaszcza w odniesieniu do znęcania się.

14. „**stereotyp**” oznacza uproszczoną opinię, myśl o innej osobie jako przedstawicielu grupy społecznej, opartą o wyobrażenie rozpowszechnione społecznie i przekazywane nawzajem;
15. „**uprzedzenie**” oznacza uczucie wobec osoby jako reprezentanta poszczególnej grupy, niezależnie od tego, jak się ta osoba zachowuje;
16. „**dyskryminacja**” oznacza zachowanie wobec osoby, oparte o stereotypy i uprzedzenia, jakie wobec niej mamy;
17. „**Rejestr Sprawców Przestępstw na tle seksualnym**” lub „**RSPTS**” obejmuje rejestr publiczny, rejestr z dostępem ograniczonym i rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie do rejestru.
18. „**złe praktyki**” – oznacza sytuacje, kiedy potrzeby dzieci nie są traktowane priorytetowo, co powoduje, że ich dobro i bezpieczeństwo jest zagrożone.

Ilekoć w niniejszej Polityce jest mowa o stanowisku czy roli w Bursie w męskiej formie, tyczy się to obu płci.

III. Cele Polityki Bezpieczeństwa Dzieci

Spółka, jako organ prowadzący Burę, w procesie wychowawczym za jeden z priorytetowych celów uważa ochronę dzieci i konieczność zabezpieczenia ich praw i interesów. Nadrzędną wartością dla całej Spółki jest prawo dzieci do bycia wolnymi od wszelkich form nadużyć: fizycznych, seksualnych, emocjonalnych oraz zaniedbania. Bursa dąży do zapewnienia zakwaterowanym dzieciom środowiska pełnego szacunku, niezależnie od wieku, płci, orientacji, pochodzenia etnicznego i społecznego, religii, poziomu zdolności i zaangażowania w grę. Spółka, mając na uwadze powyższe na uwadze, przyjęła Politykę Bezpieczeństwa Dzieci Bursy dla Młodzieży w Legnicy, która jest ramowym dokumentem mającym na celu zapewnienie najwyższego poziomu bezpieczeństwa i ochrony praw wszystkich dzieci zakwaterowanych w Bursie. Niniejsza Polityka, poprzez kodeksy postępowania, polityki, wytyczne i procedury, stanowiące załączniki do Polityki, kładzie nacisk na środki zapobiegawcze minimalizujące ryzyka i efektywne rozwiązywanie naruszeń bezpieczeństwa i praw dzieci,

IV. Ogólne zasady Polityki Bezpieczeństwa Dzieci

1. Do przestrzegania niniejszej Polityki zobowiązani są wszyscy pracownicy i współpracownicy Spółki, a w szczególności zobowiązani są: kadra kierownicza, wychowawcy, pracownicy Bursy, a także wychowankowie i ich rodzice.
2. Postanowienia Polityki mają zastosowanie wobec wszystkich dzieci – bez dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, narodowe lub społeczne, płeć, niepełnosprawność,



- język, religię, poglądy polityczne lub jakąkolwiek inną opinię, majątek, urodzenie lub jakąkolwiek inny status, orientację seksualną lub z jakiegokolwiek innego powodu.
3. Dokładanie szczególnej staranności, aby przy podejmowaniu decyzji w każdej sytuacji z udziałem dziecka, jego dobro i najlepszy interes stanowiło decydujące i nadrzędne kryterium.
 4. Szanowanie i promowanie praw dzieci poprzez działania edukacyjne i społeczne w celu zwiększenia świadomości i wiedzy o bezpieczeństwie dzieci wśród rodziców, dzieci, wychowawców, pracowników i współpracowników.
 5. Zapewnienie wszystkim pracownikom i współpracownikom odpowiednich szkoleń w momencie dołączenia do Spółki, a także dalszych szkoleń i dostępu do niezbędnych dokumentów związanych z bezpieczeństwem dzieci.
 6. Wszyscy pracownicy i współpracownicy powinni być wyczuleni na potencjalne ryzyka i nadużycia wobec dzieci, niezwłocznie i aktywnie na nie reagować.
 7. Zobowiązanie wszystkich pracowników i współpracowników Spółki oraz wychowanków i ich rodziców do zgłaszania Spółce naruszeń bezpieczeństwa i praw dzieci, wszelkich nadużyć wobec dzieci w procesie wychowawczym i poza nim, a także podejrzeń ww. naruszeń i nadużyć (incydentów).
 8. Przyjmowanie i poważne traktowanie wszystkich zgłoszeń dotyczące naruszeń, nadużyć oraz ich podejrzeń, o których mowa w pkt. 7 powyżej. Zgłoszenia rozpatrywane będą niezwłocznie, zgodnie z określonymi procedurami, ustawodawstwem krajowym oraz z uwzględnieniem najlepszego interesu dziecka.
 9. W razie potrzeby, podejmowanie odpowiednich kroków w celu zabezpieczenia dziecka, włącznie z przekazaniem sprawy do organów ścigania i podmiotów zajmujących się ochroną dzieci.
 10. Niezwłoczne reagowanie na stwierdzone nieprawidłowości i podejmowanie aktywnych działań w celu ich eliminacji.
 11. Przeprowadzanie bezpiecznej rekrutacji pracowników i współpracowników w celu zmniejszenia prawdopodobieństwa zatrudnienia niewłaściwej osoby.
 12. Systematyczny monitoring, przegląd, ocena skuteczności i aktualizowanie Polityki oraz przyjętych procedur.

V. Przepisy prawa związane z ochroną dzieci

Interes dziecka powinien być nadrzędny, wymagający priorytetowego traktowania, w porównaniu z interesem innych osób fizycznych i prawnych.

Ochrona praw dzieci znajduje podstawy w prawie na poziomie krajowym, międzynarodowym, w tym unijnym. Przepisy prawa regulujące kwestie związane z ochroną dzieci, w szczególności dzielimy na:

I. Prawo międzynarodowe:

- Konwencja o prawach dziecka ONZ z dnia 20.11.1989 r.;
- Europejska Karta Społeczna z dnia 18 października 1961 r.;
- Konwencja Rady Europy z dnia 25 października 2007 r.

II. Prawo Unii Europejskiej:

- Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej;



- Biała Księga na temat sportu z dnia 11 lipca 2007 r.;
- Konkluzje Rady (UE) z grudnia 2019 r.;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r.

III. Prawo krajowe:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej i polskie ustawodawstwo, a także ratyfikowane umowy międzynarodowe;
- Ustawa o Rzeczniku Praw Dziecka z dnia 6 stycznia 2000 r.;
- Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r. oraz ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- Kodeks karny oraz ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 r.;
- inne ustawy, w tym ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r. oraz ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005 r.

Strona | 5

VI. Środki organizacyjne procesu ochrony praw dzieci

Ochrona dzieci i konieczność zabezpieczenia ich interesów wynika bezpośrednio z przepisów prawa. Pod pojęciem interesu dziecka należy rozumieć zespół wartości koniecznych do rozwoju fizycznego, emocjonalnego, intelektualnego i moralnego dziecka, należytego przygotowania go do życia w społeczeństwie. Na dobro dziecka, jako wartość nadrzędną, składają się opieka, troska i ochrona. Należy podkreślić, że dzieci korzystają z niezbywalnych praw, takich jak prawo do szacunku i ochrony godności osobistej. Poszanowanie praw dziecka w dużej mierze zależy od decyzji, postaw czy zachowań osób dorosłych. Dzieci należą do grupy osób szczególnie wrażliwych, które same nie mogą zadbać o swoje interesy.

Mając powyższe na uwadze Spółka wdraża poniższe środki organizacyjne:

1. Powołanie Koordynatora ds. bezpieczeństwa dzieci;
2. Ochrona danych osobowych;
3. Zasady związane z bezpieczeństwem dzieci podczas zakwaterowania w Bursie i wyjść;
4. Zasady związane z bezpieczeństwem dzieci w Internecie;
5. Bezpieczna rekrutacja kadry;
6. Kodeksy postępowania;
7. Ocena Ryzyka.

1. Powołanie Koordynatora ds. bezpieczeństwa dzieci

Celem powołania Koordynatora ds. bezpieczeństwa dzieci jest zapewnienie nadzoru nad przestrzeganiem postanowień Polityki, kontaktu, doradztwa i wsparcie w zakresie bezpieczeństwa i ochrony praw dzieci.

Koordynator ds. bezpieczeństwa dzieci i Zarząd Spółki są odpowiedzialni w szczególności za wdrożenie Polityki, przyjmowanie zgłoszeń, przeprowadzanie postępowań wyjaśniających i udzielanie wsparcia dzieciom. Nie mniej jednak wszyscy pracownicy i współpracownicy Spółki są współodpowiedzialni za realizację ww. działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w



Bursie. Ponadto Koordynator ds. bezpieczeństwa dzieci jest odpowiedzialny za prowadzenie Rejestru interwencji związanych z wszelkimi naruszeniami dotyczącymi dziećmi, przeprowadzanie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i ochrony praw dzieci.

Dane Koordynatora (imię, nazwisko, służbowy e-mail i telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, współpracowników, dzieci i rodziców.

2. Ochrona danych osobowych

Spółka począwszy od dnia 28.01.2020 r. systematycznie wdraża i aktualizuje istniejące dokumenty dotyczące przetwarzania danych osobowych, aby zapewnić ich zgodność z wymaganiami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz innych przepisów, w szczególności krajowych.

Strona | 6

Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

Wszystkim pracownikom i współpracownikom, którzy przetwarzają dane osobowe, nadawane są upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych jest zobowiązana do przetwarzania danych wyłącznie na polecenie Administratora lub na podstawie przepisu prawa. Podstawę do nadania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowi podpisane oświadczenie pracownika/współpracownika o zobowiązaniu do zachowania poufności. Osoby, którym zostało udzielone upoważnienie, są zobowiązane do bezwzględnego przestrzegania zakresu nadanego upoważnienia, przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, jak również wprowadzonych i wdrożonych do stosowania w Spółce dokumentów dotyczących ochrony danych osobowych. Spółka prowadzi rejestr osób, którym zostało udzielone upoważnienie w celu sprawowania kontroli nad dostępem do danych osobowych.

Zgody rodziców na przetwarzanie danych osobowych

Spółka odbiera niezbędne zgody od rodziców dotyczące przetwarzania danych osobowych w związku z zakwaterowaniem dziecka w Bursie, dotyczące m.in.:

- przetwarzanie danych osobowych dziecka i rodzica podanych w składanych do Bursy dokumentach nie wynikających z obowiązku ich podania, w celu optymalnej realizacji umowy związanej z zakwaterowaniem dziecka w Bursie,
- na przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii, przede wszystkim dotyczących stanu zdrowia dziecka, w celu realizacji umowy związanej z zakwaterowaniem dziecka w Bursie,
- utrwalenia, wykorzystania i publikacji wizerunku.

Wzór zgód rodzica stanowi załącznik numer 1 do Polityki.

Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na utrwalenie, publikację wizerunku i publikację danych dziecka stanowi załącznik numer 2 do Polityki.



Ponadto Spółka odbiera zgody na przetwarzanie danych osobowych od rodziców zawodników zapraszanych na testy i zakwaterowanych na ten czas w Bursie, na oświadczeniu w związku z pobytem dziecka w Bursie dla Młodzieży w Legnicy w czasie odbywania testów do Akademii Piłkarskiej Miedzi Legnica, którego wzór stanowi załącznik numer 3 do Polityki.

Obowiązek informacyjny

Spółka wykonuje obowiązki informacyjne m.in. poprzez:

- informowanie osoby o przetwarzaniu jej danych osobowych, przy pozyskiwaniu danych od tej osoby (zgodnie z art. 13 RODO);
- informowanie osoby o przetwarzaniu jej danych osobowych, przy pozyskiwaniu danych o tej osobie niebezpośrednio od niej (art. 14 RODO);
- informowanie osoby o planowanej zmianie celu przetwarzania danych;
- zawiadomienie (bez zbędnej zwłoki) osoby o naruszeniu ochrony danych osobowych, jeżeli może ono powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności tej osoby.

Strona | 7

Klauzula informacyjna przekładana jest przy zawieraniu umowy związanej z zakwaterowaniem dziecka w Bursie, dołączona do oświadczenia w związku z pobytem w Bursie dla Młodzieży w Legnicy w czasie odbywania testów do Akademii Piłkarskiej Miedzi Legnica, umieszczona na tablicy ogłoszeń. Dodatkowo Spółka przygotowała klauzulę informacyjną dedykowaną dla bezpośrednio dla dzieci.

Klauzula informacyjna zawiera: informację o Administratorze, dane kontaktowe IOD, cele przetwarzania, podstawy prawne, okresy przechowywania danych, informację o odbiorcach danych, informacje o: prawie żądania dostępu do danych, sprostowania danych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawie do cofnięcia zgody, prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego, informacje o dobrowolności lub obowiązku (przepis prawa) podania danych oraz o konsekwencjach niepodania danych oraz o automatycznym przetwarzaniu i/lub profilowaniu.

Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik numer 4 do Polityki.

Szkolenia

Spółka przeprowadza dla pracowników i współpracowników systematyczne szkolenia z ochrony danych osobowych, mające na celu zaznajomienie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, dokumentami dotyczącymi ochrony danych osobowych obowiązującymi w Spółce, zasadami bezpiecznego przetwarzania danych osobowych w wersji papierowej i elektronicznej, podnoszenie świadomości w zakresie rozpoznawania zagrożeń i incydentów dotyczących ochrony danych oraz prawidłowego reagowania na nie, a także kształtowanie prawidłowych postaw w życiu codziennym.

3. Zasady związane z bezpieczeństwem dzieci podczas zakwaterowania w Bursie i wyjść

1) Obieranie na karcie informacyjnej zgód i oświadczeń od rodziców dotyczących:

- zgody na samodzielny powrót dziecka z Bursy do domu i ponoszenia w tym czasie za nie pełnej odpowiedzialności,
- pełnej odpowiedzialności rodzica za bezpieczeństwo dziecka podczas dojścia/dojazdu do szkoły i z powrotem do Bursy,



- zgody na samodzielne wyjścia dziecka w ciągu dnia na treningi oraz w celu załatwienia spraw osobistych i brania pełnej odpowiedzialności przez rodzica za dziecko w czasie jego przebywania poza Bursą,
- zgody na zwalnianie dziecka do rodziny na noc,
- zgody na udział dziecka w wyjściach organizowanych przez wychowawców i pod opieką wychowawców poza Bursą,
- zgody na udzielenie dziecku doraźnej i specjalistycznej pomocy medycznej oraz na wezwanie Pogotowia Ratunkowego do dziecka w razie zagrożenia zdrowia lub życia, a w razie konieczności zabrania dziecka do szpitala na badania lub hospitalizację,
- oświadczenia rodzica o byciu świadomym odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka i konsekwencje powyższych decyzji.

Wzór Karty informacyjnej stanowi załącznik numer 5 do Polityki.

- 2) Zbieranie wypełnionych i podpisanych Kart informacyjnych, dostarczających niezbędnych informacji o wychowanku.
- 3) Informowanie rodziców o każdym wyjściu organizowanym przez Bursę – dacie, miejscu i celu wyjścia.
- 4) Przed organizacją wyjścia, w tym z zapewnieniem noclegu, należy zdecydować o niezbędnym poziomie nadzoru, biorąc pod uwagę wiek i liczbę uczestników. Zazwyczaj im młodsze dzieci lub im bardziej wymagające wydarzenie, tym większa liczba dorosłych opiekunów potrzebna do ich nadzorowania (gdy dzieci mają szczególne potrzeby, może być wymagany dodatkowy nadzór i wsparcie).
Na liczbę opiekunów powinny mieć wpływ następujące kryteria:
 - wiek dzieci;
 - stopień rozwoju psychofizycznego;
 - stan zdrowia;
 - specyfika aktywności oraz warunki, w jakich będzie się ona odbywać.
- 5) Skrupulatne prowadzenie zeszytu wyjazdów/powrotów wychowanków, w którym znajdują się m.in. informacje o dacie wyjazdu i powrotu.
- 6) Wychowawcy i opiekunowie towarzyszący dzieciom podczas wyjścia biorą na siebie odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
- 7) Wychowawcy, opiekunowie oraz pozostali pracownicy i współpracownicy powinni być wyczuleni na potencjalne ryzyka i nadużycia wobec dzieci, niezwłocznie i aktywnie na nie reagować.
- 8) Przestrzeganie przez wychowawców, pracowników Bursy Polityki bezpieczeństwa fizycznego obowiązującej w Bursie dla Młodzieży w Legnicy prowadzonej przez Miejski Klub Sportowy „MIEDŹ” LEGNICA S.A., która stanowi załącznik numer 6 do Polityki.

4. Zasady związane z bezpieczeństwem dzieci w Internecie

- 1) Od wszystkich rodziców należy odebrać wypełnione i podpisane Oświadczenia o wyrażeniu zgody na utrwalenie, publikację wizerunku i publikację danych dziecka.
Wzór oświadczenia stanowi załącznik numer 2 do Polityki.



- 2) W Internecie nie wolno publikować wpisów, zdjęć, filmów, postów itp. bez zgody osób, których powyższe dotyczy.
- 3) Obwiązuje bezwzględny zakaz:
 - robienia zdjęć lub nagrywania filmów w łazience lub pokojach,
 - fotografowania dzieci w sposób poniżający lub prowokacyjny,
 - publikowania w mediach społecznościowych obrazów zawierających dane osobowe, które ułatwiają zidentyfikowanie dziecka (adres, numer telefonu, itp.),
 - publikowania wpisów, zdjęć, filmów, postów itp. obraźliwych, dyskryminujących lub o charakterze seksualnym – taka publikacja może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności karnej lub dyscyplinarnej.
- 4) Zaleca się korzystanie ze służbowych grupowych czatów i wysyłanie ze służbowego adresu e-mail wiadomości do rodziców. Zabronione jest wykorzystywanie prywatnych skrzynek e-mailowych lub kont w serwisach społecznościowych.
- 5) Komunikacja z dziećmi powinna odbywać się za pośrednictwem rodziców zawsze kiedy jest to możliwe. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę rodziców oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że w przypadku bezpośredniej komunikacji z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej lub np. czatu, zawsze należy dołączyć co najmniej jeszcze jedną osobę dorosłą do wiadomości.
- 6) Z dziećmi należy komunikować się z wykorzystaniem służbowych i oficjalnych kanałów komunikacji.
- 7) W przypadku otrzymania wiadomości obraźliwych, dyskryminujących lub o charakterze seksualnym, należy to zgłosić Koordynatorowi ds. bezpieczeństwa dzieci i nie opowiadać na wiadomość, ponieważ takie działanie może tylko eskalować sytuację. Nie należy usuwać wiadomości ani innych materiałów, przez powiadomieniem Koordynatora, gdyż mogą być wykorzystane jako dowody w sprawie.
- 8) Wszyscy pracownicy i współpracownicy zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:
 - nie dodawać do znajomych ani nie obserwować dzieci w mediach społecznościowych za pośrednictwem prywatnego konta;
 - nie używać prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z dziećmi. Wszelka komunikacja powinna być prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe Spółki;
 - dodać co najmniej jeszcze jedną osobę dorosłą do zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Facebook);
 - nie publikować na swoich kontach prywatnych w mediach społecznościowych treści niewłaściwych lub naruszających dobra osobiste innych osób, mając na uwadze, że mogą być obserwowani przez dzieci.

5. Bezpieczna rekrutacja kadry

Celem bezpieczniejszej rekrutacji kadry jest zmniejszenie prawdopodobieństwa zatrudnienia niewłaściwej osoby. Fakt, że Spółka jest świadoma tego ryzyka, może zniechęcić nieodpowiednie osoby do ubiegania się o dane stanowisko. Zbudowanie odpowiedniej i godnej zaufania kadry jest kluczowym elementem tworzenia środowiska, w którym bezpieczeństwo i ochrona dzieci jest



traktowana poważnie, a dzieci mogą bezpiecznie przebywać w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania i szkolenia w APML. W przypadku wychowawców należy upewnić się, iż poza posiadaniem wszystkich niezbędnych kwalifikacji, osoba aplikująca jest odpowiednim kandydatem do pracy z dziećmi. Kluczowe znaczenie ma weryfikacja tożsamości i weryfikacja prawna kandydatów w Krajowym Rejestrze Karnym, w Rejestrze Sprawców Przystępstwa na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Istotna jest znajomość potrzeb dzieci. Dobry wychowawca powinien umieć budować u dzieci poczucie własnej wartości i nie stosować środków, które prowadzą do dyskryminacji oraz nie tolerować dyskryminacji dzieci stosowanej przez rówieśników. Ocenianie indywidualnych lub społecznych cech członka grupy, szczególnie przez pryzmat stereotypów i uprzedzeń, może zagrażać dobrej atmosferze w grupie i dobremu samopoczuciu dzieci.

Pod kątem bezpieczeństwa dzieci, za dobre cechy wychowawcy, opiekuna Spółka uznaje:

- 1) spostrzegawczość i wrażliwość na potrzeby dzieci;
- 2) cierpliwość;
- 3) pogodne usposobienie;
- 4) kreatywność;
- 5) stabilność emocjonalna;
- 6) wysoka kultura osobista;
- 7) lojalność;
- 8) pasję;
- 9) zaangażowanie;
- 10) dobre zorganizowanie;
- 11) umiejętność jednoczenia grupy i indywidualne podejście do każdego dziecka.

Przykładami dobrych praktyk dla wychowawców są:

- 1) dawanie dzieciom swoim zachowaniem najlepszego przykładu;
- 2) prowadzenie dialogu z każdym wychowankiem;
- 3) opiekowanie się swoimi wychowankami tak, jak chciałoby się, żeby ktoś zajmował się naszym dzieckiem;
- 4) traktowanie swoich wychowanków priorytetowo np. spożywanie posiłku dopiero, gdy wszystkie dzieci już go otrzymały;
- 5) rozwijanie poczucia ważności i docenienia, szczególnie wśród dzieci zagrożonych dyskryminacją;
- 6) zapobieganie i reagowanie na dynamikę związaną z dyskryminacją;
- 7) brak zgody na prześladowanie i dokuczanie innym;
- 8) niedopuszczanie, by wygląd był podstawą do wartościowania dzieci.

6. Kodeksy postępowania

Spółka opracuje i wdroży poniższe kodeksy postępowania:

- 1) Kodeks postępowania dla osób pracujących z dziećmi;
- 2) Kodeks postępowania dla rodziców/opiekunów prawnych;



- 3) Kodeks postępowania dla dzieci;
- 4) Kodeks korzystania z łazienek;
- 5) Kodeks postępowania dla opiekunów podczas wyjazdów;

7. Ocena ryzyka

Podstawowym celem oceny ryzyka jest zapewnienie możliwie najlepszej ochrony i identyfikacji wszystkich zagrożeń występujących w procesie wychowawczym dzieci.

Efektom rzetelnie przeprowadzonej oceny powinno być rozstrzygnięcie, czy ryzyko jest odpowiednio kontrolowane i czy można je uznać za akceptowalne. Ryzyko należy ocenić jako wysokie, średnie lub niskie, w zależności od prawdopodobieństwa jego wystąpienia. Jeżeli w wyniku dokonanej oceny ryzyko jest zbyt wysokie, to jednym z efektów szacowania ryzyka powinno być wskazanie środków zaradczych, profilaktycznych, jakie należy zastosować i kiedy. Ocena ryzyka musi dostarczyć niezbędnych informacji do podejmowania działań naprawczych i ustalania kolejności ich wprowadzania. Działania te powinny być udokumentowane. Zaleca się przynajmniej raz w roku dokonywanie przeglądu ogólnej oceny ryzyka i w razie potrzeby jej uaktualnianie.

Strona | 11

Przykłady ryzyka nadużyć:

1. Potencjalne sytuacje ryzyka: szatnie, prysznice, jazda samochodem, nocowanie, wyjazdy;
2. Tolerancja dla znęcania się, w tym wśród rówieśników;
3. Wysoka tolerancja dla przemocy fizycznej i urazów;
4. Dominacja i nierówne relacje władzy, na przykład między wychowawcami a wychowankami;
5. Nieodpowiednie relacje dorosły-dziecko i nadużywanie pozycji zaufania;
6. Dyskryminacja i nierówność płci;
7. Społeczna tolerancja dla niewłaściwych relacji lub zachowań;
8. Dbanie o reputację i unikanie skandali, prowadzące do przemilczania incydentów lub niezgłaszania ich, co czasem prowadzi do kontynuacji nadużyć.

Przykłady niewłaściwych praktyk:

1. Niezgłaszanie zachowań, które mogą narażać dobro dziecka i pozwalanie na niezgłaszanie niepokojących praktyk;
2. Ciągłe okazywanie przychylności lub ignorowanie niektórych dzieci;
3. Używanie agresywnego, wulgarного języka i zakazanych substancji w obecności dzieci;
4. Wielokrotne ignorowanie wytycznych dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa dzieci;
5. Brak kwestionowania i zgłaszania złych praktyk może prowadzić do powstania środowiska, w którym może dojść do nadużyć.

VII. Nadużycia

Wszyscy pracownicy i współpracownicy Spółki powinni umieć rozpoznać, zidentyfikować, zaklasyfikować i co najważniejsze w odpowiedni sposób zareagować na zdarzenia dotyczące naruszenia bezpieczeństwa dzieci i ich praw. Nie wolno nigdy ignorować sygnałów, które daje dziecko, a reakcje zawsze powinny być racjonalne oraz mieć na uwadze dobro dziecka i jego ochronę również w środowisku pozasportowym.



1. Formy nadużyć

- a) **przemoc fizyczna** – celowe fizyczne krzywdzenie dziecka i obejmuje wszelkie zachowania, w których użyta jest siła fizyczna i ma na celu spowodowanie pewnego stopnia bólu lub dyskomfortu, nawet niewielkiego. Obejmuje ono głównie bicie ręką lub narzędziem, ale może też polegać na przykład na uderzaniu, kopaniu, potrząsaniu, rzucaniu, drapaniu, szczypaniu, gryzieniu, przypaleniu lub łamaniu kości. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
- b) **„przemoc seksualna”** lub **„wykorzystywanie seksualne”** oznacza angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Obejmuje zachowania fizyczne, np. dotykanie dziecka, jak i bez kontaktu fizycznego, np. podglądanie lub słowna agresja. Obejmuje także kontakty seksualne między znacznie starszym dzieckiem a młodszym dzieckiem lub jeśli jedna osoba obezwładnia inną niezależnie od wieku. Wykorzystywanie seksualne nie musi wiązać się z kontaktem; jest nim również np. angażowanie dzieci w tworzenie obrazów seksualnych, zmuszanie dzieci do oglądania obrazów o charakterze seksualnym lub oglądanie czynności seksualnych, zachęcanie dzieci do zachowania w sposób nieodpowiedni pod względem seksualnym lub uwodzenie dziecka w celu przygotowania go do wykorzystania poprzez zdobycie jego zaufania (w tym za pośrednictwem mediów społecznościowych). W większości przypadków sprawcą jest osoba, którą dziecko zna i której ufa, a do wykorzystania seksualnego dochodzi często w odosobnionych, indywidualnych sytuacjach. Molestowanie seksualne obejmuje nieakceptowalne i niepożądane zachowania i praktyki o charakterze seksualnym, które mogą obejmować, ale nie stanowią katalogu zamkniętego, sugestie lub żądania o charakterze seksualnym, prośby o przysługi seksualne i seksualne, werbalne lub fizyczne zachowania lub gesty, które są lub mogą być racjonalnie postrzegane jako obraźliwe lub upokarzające.

Strona | 12

Nawet jeśli osoba poniżej 18 roku życia wyraża zgodę na czynność seksualną, to nadal zachowanie spełnia przesłanki wykorzystywania, z uwagi m.in. na możliwą nierównowagę relacji pomiędzy osobami zaangażowanymi, związaną z różnicą wieku, doświadczenia życiowego, czy też podporządkowaniem wynikającym z pełnionych funkcji. Jakakolwiek czynność seksualna z osobą poniżej 15 roku życia jest zawsze przestępstwem, nawet przy hipotetycznej „zgódzie” dziecka – taka zgoda nie ma mocy prawnej;

- c) **przemoc emocjonalna** – każdy akt powodujący naruszenie godności osobistej dziecka, ukierunkowany na wyrządzenie krzywdy, tj. poniżanie, krytykowanie, upokarzanie lub ośmieszanie dziecka, brak odpowiedniego wsparcia i uwagi, powodujące obniżenie jego poczucia wartości. Przemoc emocjonalna to uporczywe emocjonalne maltretowanie dziecka. Jest nazywane również czasami psychologicznym i może mieć poważne i trwałe negatywne skutki dla rozwoju emocjonalnego dziecka. Przemoc emocjonalna może polegać na celowym mówieniu dziecku, że jest bezwartościowe, niekochane i nieodpowiednie. Może obejmować nie dawanie dziecku możliwości wyrażania swoich poglądów, celowe uciszanie go lub "wyśmiewanie" tego, co mówi lub jak się lub jak się komunikuje. Przemoc emocjonalna często występuje jako wzorzec celowego, długotrwałego, powtarzającego się nie fizycznego zachowania w ramach relacji zróżnicowanych pod względem władzy. Przemoc emocjonalna



może obejmować zastraszanie, w tym zastraszanie w Internecie poprzez sieci społecznościowe, gry online lub telefony komórkowe - również przez rówieśników dziecka;

- d) **zaniedbanie** oznacza brak zapewnienia dziecku podstawowych potrzeb dziecka, gdy osoby odpowiedzialne mają środki, wiedzę i dostęp do usług, aby to zrobić. Dotyczy to m.in. jedzenia, ubrania, higieny, opieki medycznej, nadzoru lub schronienia, co może skutkować poważnym uszczerbkiem na zdrowiu lub rozwoju dziecka. Obejmuje ono również brak ochrony dziecka przed narażeniem na niebezpieczeństwo;
- e) **prześladowanie, mobbing (lub cyberprzemoc, jeśli jest prowadzona online)** – niechciane, powtarzające się i celowe, agresywne zachowanie, zazwyczaj wśród rówieśników i może wiązać się z rzeczywistą lub postrzeganą nierównowagą sił. Może obejmować działania takie jak groźby, uszkodzenia lub kradzież mienia, rozpowszechnianie plotki lub kłamstwa, obraźliwe wiadomości, komentarze, posty lub zdjęcia zamieszczane w mediach społecznościowych, atakowanie kogoś fizycznie lub werbalnie oraz celowe wykluczanie kogoś, może być oparte na kryterium płci, pochodzenia etnicznego, seksualności, niepełnosprawności lub poziomie umiejętności sportowych;

Strona | 13

Inne formy nadużyć, takie jak dyskryminacja, wykorzystywanie i przemoc, znęcanie się dorosłych nad dziećmi, jak i dzieci wzajemnie nad sobą, mimo pewnych odrębności, należą do głównych kategorii nadużyć.

2. Rozpoznawanie nadużyć

Obowiązkiem każdego pracownika i współpracownika Spółki nie jest decydowanie o tym, czy doszło do złej praktyki lub nadużycia, ale zgłaszanie wszelkich obaw i podejrzeń do Koordynatora ds. bezpieczeństwa, Zarządu Spółki lub do odpowiednich służb.

Nie wolno lekceważyć doniesień lub znaków, które składają lub ujawniają naoczni świadkowie, inne dziecko lub dorosły, wszystkie należy weryfikować i monitorować.

Dziecko może wysyłać poniższe znaki:

- 1) ma niewyjaśnione obrażenia fizyczne, w tym siniaki i rany, takie jak oparzenia papierosem, blizny po samookaleczeniu lub ból podczas chodzenia;
- 2) cierpi na niewyjaśnione i często powracające choroby np. zaburzenia żołądkowe, trudności z jedzeniem;
- 3) dziecko wydaje się być strapiione bez wyraźnego powodu lub wykazuje uporczywe problemy behawioralne, których nie miało wcześniej;
- 4) nagle zmienia zachowanie lub nastrój, np. staje się agresywny, wycofany lub nieśmiały;
- 5) unika pewnych sytuacji;
- 6) wykazuje niezwykle lub lękowe reakcje na pewne osoby, takie jak np. wychowawca;
- 7) staje się bardzo skryty np. przestaje dzielić się tym, co dzieje się w jego życiu lub nagle milknie, kiedy pojawiają się dorośli;
- 8) stale mówi o sobie źle, np. że jest bezwartościowy lub bezużyteczny;
- 9) wydaje się być odizolowany lub nie integruje się z innymi w grupie;
- 10) mówi, że ono lub jego koledzy z grupy są wykorzystywani lub krzywdzeni.



Znaki, na które należy zwrócić uwagę w zachowaniu dorosłych, np. wychowawcy:

- 1) wyróżnianie jednego lub więcej dzieci, zarówno faworyzując, jak i karząc;
- 2) wyrażanie się negatywnie i krytycznie wobec dziecka;
- 3) używanie nieodpowiedniego języka, np. omawia wygląd fizyczny dziecka w sposób seksualny;
- 4) używanie wulgaryzmów w obecności dzieci;
- 5) brak troski o dzieci – co robią lub gdzie przebywają;
- 6) postępowanie niezgodne z wytycznymi i kodeksami postępowania.

Dzieci maltretowane często doświadczają więcej niż jednego rodzaju przemocy i mogą sugerować, że są krzywdzone, a czasami ujawniać to bezpośrednio. Przemoc zazwyczaj ma miejsce przez dłuższy czas, nie jest pojedynczym, odosobnionym zdarzeniem i coraz częściej zdarza się w Internecie.

Strona | 14

W poniższych sytuacje są podstawą podejrzenia nadużycia:

- 1) otrzymanie relacji od osoby, która widziała wykorzystywanie dziecka lub podejrzanе zdarzenie na to wskazujące,
- 2) zaobserwowanie lub otrzymanie dowodów, takich jak niewyjaśnione obrażenia fizyczne lub zachowanie, które może być konsekwencją nadużycia,
- 3) dziecko wskaże (lub ujawni), że było maltretowane – dzieci rzadko mówią o tym, że są maltretowane i często nie wiedzą, co zrobić lub gdzie udać się po pomoc, trudno jest im mówić o możliwym nadużyciu, dlatego należy być czujnym w wychwytywaniu oznak.

Lista przykładowych wskaźników naruszeń wobec dzieci – oznak wykorzystywania

NADUŻYCIA FIZYCZNE	
Wskaźniki fizyczne Zadrapania Ślady ugryzień lub siniaki Oparzenia, np. papierosowe Nieleczone urazy Złamane kości	Wskaźniki behawioralne Tendencje do samookaleczania Ciągłe próby ucieczki Agresja lub wycofanie Strach przed powrotem do domu Nieuzasadniony strach przed dorosłymi
NADUŻYCIA EMOCJONALNE	
Wskaźniki fizyczne Nagle zaburzenia mowy Moczenie i brudzenie łóżka Oznaki samookaleczenia Słabe relacje z rówieśnikami	Wskaźniki behawioralne Zachowanie wymagające uwagi Kołysanie, ssanie kciuka Strach przed zmianami Chroniczna ucieczka
ZANIEDBYWANIE	
Wskaźniki fizyczne Ciągły głód Narażenie na niebezpieczeństwo, brak nadzoru Nieodpowiednie/niewłaściwe ubranie Niedostateczna higiena Nieleczone choroby	Wskaźniki behawioralne Zmęczenie, bezradność Słabe relacje z rówieśnikami Niskie poczucie własnej wartości Kompulsywne kradzieże, żebranie



NADUŻYCIA SEKSUALNE	
Wskaźniki fizyczne	Wskaźniki behawioralne
Dziecko może skarżyć się na bolesność, ból lub krwawienie w swoich "częściach intymnych" Składanie propozycji seksualnych dorosłym lub innym dzieciom Ból przy oddawaniu moczu Trudności w chodzeniu lub siedzeniu Anoreksja/bulimia Nadużywanie substancji/narkotyków	Depresja Nieodpowiedni język i/lub wiedza seksualna nieadekwatna do wieku Składanie propozycji seksualnych dorosłym lub innym dzieciom Niska samoocena Strach przed ciemnością Niechęć do zbliżania się do kogokolwiek

3. Prawidłowe reagowanie

Strona | 15

W sytuacji, gdy dziecko sugeruje, że chce powiedzieć „sekret” lub ujawnić informacje, które sugerują, że jest zagrożone lub było wykorzystywane, należy:

- 1) zachować spokój i nie okazywać szoku lub niedowierzania;
- 2) uważnie słuchać, co mówi oraz zaoferować pocieszające wypowiedzi, zwłaszcza gdy dziecko ujawnia nadużycie seksualne, na przykład: "Przykro mi, że to się stało", "To nie twoja wina".
- 3) nie zadawać szczegółowych, dociekliwych lub prowadzących pytań;
- 4) powiedzieć dziecku, że potraktuje się to, co zostało powiedziane poważanie;
- 5) wyjaśnić, jakie kroki zostaną podjęte (w zależności od wieku dziecka może to być pytanie o rodzaj pomocy i z czym zaangażowaniem dziecko czułoby się komfortowo);
- 6) poinformować dziecko, że nie można utrzymać tego w tajemnicy, ale informacje będą przekazane dalej tylko po to, aby zapewnić mu bezpieczeństwo.

Nie wolno:

- 1) zadawać pytań, z wyjątkiem pytań o wyjaśnienia;
- 2) składać obietnic dotyczących poufności, których nie możesz dotrzymać;
- 3) zakładać, że ktoś inny podejmie niezbędne działania;
- 4) lekceważyć, wykazywać skrajnych reakcji, np. złość, szok, przerażenie itp.;
- 5) wyciągać pochopnych wniosków, spekulować, oskarżać kogokolwiek; wydawać osądów na temat domniemanego sprawcy;
- 6) próbować badać ujawnioną sytuację we własnym zakresie.

VIII. Procedury postępowania

Opracowanie, wdrożenie i podejmowanie wszelkich działań zapobiegawczych i ochronnych jest kluczowe dla bezpieczeństwa i ochrony dzieci, a także unikania sytuacji ryzykownych.

Niezwłocznie zgłaszać należy nie tylko nadużycia które stanowią przestępstwo, ale również zachowania, które mogą stanowić naruszenie np. kodeksów postępowania.

Wszystkie incydenty/naruszenia powinny być dokumentowane natychmiast po ich ujawnieniu lub zgłoszeniu. Dokumentacja powinna zawierać:

- Dokładny opis zdarzenia, w tym data, czas, miejsce, osoby zaangażowane i świadkowie.
- Opis reakcji podjętej w odpowiedzi na incydent oraz wszelkich podjętych działań naprawczych.



- Wszelkie informacje przekazane organom zewnętrznym (np. policji).

Spółka przyjmuje do stosowania Kartę interwencji – formularz przyjęcia zgłoszenia i plan działań następczych, która stanowi załącznik numer 7 do Polityki.

Karta interwencji oprócz służenia do zebrania informacji o nadużyciu, powinna służyć do oceny skuteczności procedur i procesów zabezpieczających, wskazania, czy podejmowane działania zapobiegawcze działają ograniczająco na częstotliwość wystąpienia nadużyć i zmniejszenie krzywdy lub szkody, a ryzyko jest identyfikowane i minimalizowane. Kartę należy użyć także jako podstawy do opracowania planu działania w celu poprawy praktyk ochronnych i monitorowania postępów.

1. Procedury zgłoszeń nadużycia dokonanego przez dziecko lub dorosłego

Strona | 16

1.1. Procedura interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka w środowisku wewnętrznym

- 1) Każdy pracownik i współpracownik Spółki, w przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub rodzica, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Koordynatorowi ds. bezpieczeństwa dzieci, a w przypadku jego nieobecności Zarządowi Spółki.
- 2) Interwencja prowadzona jest przez Koordynatora ds. bezpieczeństwa, a w przypadku jego nieobecności przez Zarząd Spółki.
- 3) W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy krzywdzenia ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji lub Zarządu Spółki, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Bursy lub osobę/osoby wyznaczone przez niego.
- 4) Zarząd Spółki informuje rodziców o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekunczy, najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
- 5) Po poinformowaniu rodziców zgodnie z punktem poprzedzającym, Zarząd Spółki składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym, ewentualnie zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji, wniosek o wgląd w sytuację dziecka do ośrodka pomocy społecznej, wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego.
- 6) Koordynator ds. bezpieczeństwa dzieci sporządza Kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Polityki, a następnie załącza Kartę do Rejestru interwencji, za którego prowadzenie odpowiada.
- 7) W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców na piśmie.
- 8) Wszyscy pracownicy i współpracownicy, którzy powzięli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy.
- 9) 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 999 (pogotowie). Poinformowania służb



dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu, a następnie sporządza notatkę i przekazuje ją Koordynatorowi ds. bezpieczeństwa dzieci.

1.1.1 Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika

- 1) W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy krzywdzenia dziecka przez pracownika / współpracownika Spółki, zostaje on natychmiast odsunięty od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
- 2) Zarząd Spółki i/lub Koordynator ds. bezpieczeństwa dzieci przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w celu ustalenia przebiegu zdarzenia i wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji.
- 3) Zarząd Spółki i/lub Koordynator ds. bezpieczeństwa dzieci organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb. Ze spotkania sporządza się notatkę, która powinna zostać dołączona do Karty interwencji.
- 4) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Zarząd Spółki składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa we właściwej miejscowo jednostce policji lub prokuratury.
- 5) W przypadku, gdy pracownik lub współpracownik Spółki dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zarząd Spółki powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzewanego 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 pracownikiem/współpracownikiem, który dopuścił się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Spółkę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Spółki, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

Strona | 17

1.1.2 Krzywdzenie rówieśnicze

- 1) W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko zakwaterowane w Bursie lub szkolone w APML, należy:
 - przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami,
 - przeprowadzić rozmowę z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami,
 - porozmawiać z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu,
 - opracować plan naprawczy wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego, celem zmiany jego niepożądanych zachowań,
 - opracować razem z rodzicami dziecka krzywdzonego plan zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.



Powyższe czynności przeprowadza Koordynator ds. bezpieczeństwa dzieci, w przypadku jego nieobecności Zarząd Spółki.

- 2) W trakcie rozmów należy:
 - dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na Kartach interwencji, osobnych dla dziecka krzywdzącego oraz dziecka krzywdzonego,
 - upewnić 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 podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
- 3) Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie. Za złożenie zawiadomień odpowiedzialny jest Zarząd Spółki.
- 4) Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. Za złożenie zawiadomień odpowiedzialny jest Zarząd Spółki.

Strona | 18

1.2. Procedura interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka w środowisku zewnętrznym

- 1) Wszyscy pracownicy i współpracownicy mają obowiązek sporządzenia zawiadomienia, w przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub inną osobę. Zawiadomienie w formie pisemnej lub elektronicznej należy przekazać Koordynatorowi ds. bezpieczeństwa dzieci, a w przypadku jego nieobecności Zarządowi Spółki. Wzór formularza zgłoszenia incydentu w związku z bezpieczeństwem dziecka (nadużycie wobec dziecka) stanowi załącznik numer 8 do Polityki.
- 2) Interwencja prowadzona jest przez Koordynatora ds. bezpieczeństwa, a w przypadku jego nieobecności przez Zarząd Spółki.
- 3) Do udziału w interwencji mogą być doproszeni specjaliści, w szczególności psychologowie i pedagodzy, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
- 4) Koordynatora ds. bezpieczeństwa lub Zarząd Spółki informuje rodziców dziecka o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy, najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
- 5) Po poinformowaniu rodziców zgodnie z punktem poprzedzającym, Zarząd Spółki składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym, ewentualnie składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji, wniosek o wgląd w sytuację dziecka do ośrodka pomocy społecznej, wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego.



- 6) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
- 7) Koordynator ds. bezpieczeństwa dzieci sporządza Kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Polityki, a następnie załącza Kartę do Rejestru interwencji, za którego prowadzenie odpowiada.
- 8) Wszyscy pracownicy i współpracownicy, którzy powzięli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy.
- 9) 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 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu, a następnie sporządza notatkę i przekazuje ją Koordynatorowi ds. bezpieczeństwa dzieci.

1.2.1 Krzywdzenie ze strony rodziców bądź przez inne osoby trzecie

- 1) W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez rodziców bądź przez osobę trzecią (obcą lub spokrewnioną), należy:
 - przeprowadzić rozmowę z dzieckiem poddawany krzywdzeniu,
 - porozmawiać z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka,
 - ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.

Powyższe czynności przeprowadza Koordynator ds. bezpieczeństwa dzieci i Zarząd Spółki lub inna osoba/osoby wyznaczone przez Zarząd Spółki.
- 2) Koordynator ds. bezpieczeństwa dzieci sporządza Kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Polityki, a następnie załącza Kartę do Rejestru interwencji, za którego prowadzenie odpowiada.
- 3) Koordynator ds. bezpieczeństwa dzieci organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
- 4) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Zarząd Spółki sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
- 5) W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy sąd opiekuńczy, jak i ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania – o konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
- 6) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.



2. Prawny obowiązek powiadomienia o przemocu stosowanej wobec dziecka

- 1) Kodeks postępowania karnego w art. 304 § 1 określa, że każdy kto dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub policję – jest to moralny obowiązek każdego praworządnego człowieka.
- 2) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej w art. 12 ust. 1 określa, że osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy domowej, niezwłocznie zawiadamiają o tym policję lub prokuratora. Zgodnie z ust. 2, osoby będące świadkami przemocy domowej powinny zawiadomić o tym policję, prokuratora lub inny podmiot działający na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.
- 3) Ustaw z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w art. 2 wskazuje, iż wszystkie instytucje publiczne i organizacje pozarządowe oraz społeczne, w których odbywa się edukacja, szeroko rozumiana opieka nad dziećmi, a także jednostki zapewniające porządek publiczny, bezpieczeństwo i ochronę zdrowia oraz życia mieszkańców powinny tworzyć system ochrony praw dzieci, a w razie wykrycia aktów krzywdzenia dzieci skutecznie przeprowadzić odpowiednie działania.
- 4) Rozporządzenie z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, przyjęte przez Radę Ministrów, na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, określa sposób postępowania wobec przemocy w rodzinie, w tym przemocy wobec dzieci.

Strona | 20

Złożenie zawiadomienia nie wymaga zgody rodziców lub opiekunów krzywdzonego dziecka. Lepiej powiadomić służby „na wyrost”, niż zaniechać działań i dopuścić do ewentualnej tragedii.

3. Osoby i organizacje kontaktowe

- 1) Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka - telefon: 0800121212 (numer bezpłatny);
- 2) Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę - telefon: 116 111 – numer bezpłatny;
- 3) Telefon dla rodziców, nauczycieli i innych profesjonalistów pracujących z dziećmi oferujących poradnictwo prawne i psychologiczne w zakresie interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, a także pomocy psychologicznej dziecku przeżywającym trudności prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę - telefon: 800 100 100 (numer bezpłatny);
- 4) Komitet Ochrony Praw Dziecka - telefon: 22 626 94 19;
- 5) Najbliższy ośrodek pomocy społecznej;
- 6) Policja – telefon: 997;
- 7) Numer alarmowy: 112.

IX. Komunikacja i edukacja

1. Wszyscy pracownicy i współpracownicy powinni być odpowiednio przeszkoleni w zakresie Polityki bezpieczeństwa dzieci oraz kodeksów i innych dokumentów (procedur, wytycznych)



stanowiących załączniki do niniejszej Polityki. Szkolenia należy powtarzać cyklicznie, minimum raz w roku.

2. Za przeprowadzenie szkoleń odpowiada Koordynator ds. bezpieczeństwa dzieci.
3. Podczas składania dokumentów do Bursy w związku z zakwaterowaniem, rodzice powinni być proszeni o zapoznanie się z Polityką Bezpieczeństwa Dzieci Bursy dla Młodzieży w Legnicy.
4. Polityka zostanie udostępniona wychowankom, ich rodzicom i innym zainteresowanym osobom poprzez umieszczenie Polityki w zakładce Akademia - Bursa oraz na życzenia rodzica - przesłana na jego adres e-mail.

X. Monitoring i ocena procesu, procedur i wytycznych

Strona | 21

Przynajmniej raz w roku Spółka dokona przeglądu i aktualizacji dokumentów dotyczących bezpieczeństwa i praw dzieci. Przegląd i aktualizacja dokumentów powinny być poprzedzone monitorowaniem poziomu efektywności wprowadzanych zasad, analizą zgłoszonych problemów i nadużyć – rodzaju nadużycia, przebiegu przyjęcia zgłoszenia i interwencji, skuteczności podjętych działań następczych. Wynik takiego monitoringu i analiz pomoże w zdiagnozowaniu obszarów wymagających poprawy lub dalszego rozwoju. Za przygotowania do przeglądu, a następnie przegląd i aktualizację dokumentów odpowiada Koordynator ds. bezpieczeństwa dzieci i osoba/osoby wyznaczone przez Zarząd Spółki.

XI. Załączniki do Polityki

1. Załącznik numer 1 – Wzór zgód rodziców na przetwarzanie danych osobowych
2. Załącznik numer 2 – Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na utrwalenie, publikację wizerunku i publikację danych dziecka
3. Załącznik numer 3 – Wzór oświadczenia w związku z pobytem dziecka w Bursie dla Młodzieży w Legnicy w czasie odbywania testów do Akademii Piłkarskiej Miedzi Legnica
4. Załącznik numer 4 – Wzór klauzuli informacyjnej
5. Załącznik numer 5 – Wzór Karty informacyjnej
6. Załącznik numer 6 – Polityka bezpieczeństwa fizycznego obowiązująca w Bursie dla Młodzieży w Legnicy prowadzonej przez Miejski Klub Sportowy „MIEDŹ” LEGNICA S.A.
7. Załącznik numer 7 – Wzór Karty interwencji
8. Załącznik numer 8 – Wzór formularza zgłoszenia incydentu w związku z bezpieczeństwem dziecka (nadużycie wobec dziecka)
9. Załącznik numer 9 – Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką Bezpieczeństwa Dzieci Bursy dla Młodzieży w Legnicy

Legnica, dnia 14.02.2024 r.

ZARZĄD MKS „MIEDŹ” LEGNICA S.A.



MKS MIEDŹ LEGNICA SA

Załącznik numer 1 – Wzór zgód rodziców na przetwarzanie danych osobowych

TAK NIE

☐ ☐

Na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO wyrażam zgodę, jako rodzic / opiekun prawny dziecka, na przetwarzanie przez Miejski Klub Sportowy „MIEDŹ” LEGNICA S.A. danych osobowych szczególnych kategorii, przede wszystkim dotyczących stanu zdrowia mojego dziecka, w celu realizacji umowy.

TAK NIE

☐ ☐

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO wyrażam zgodę, jako rodzic / opiekun prawny dziecka, na przetwarzanie przez Miejski Klub Sportowy „MIEDŹ” LEGNICA S.A. moich danych osobowych oraz danych osobowych mojego dziecka podanych w składanych do Bursy dokumentach nie wynikających z obowiązku ich podania, w celu optymalnej realizacji umowy związanej z zakwaterowaniem dziecka w Bursie.

Strona | 22

Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego dziecka



MKS MIEDŹ LEGNICA SA

Załącznik numer 2 – Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na utrwalenie, publikację wizerunku i publikację danych dziecka

Legnica, dnia _____

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA UTRWALENIE I PUBLIKACJĘ WIZERUNKU ORAZ DANYCH OSOBOWYCH

Strona | 23

Ja niżej podpisany/a _____
(imię i nazwisko drukowanymi literami)

działająca/-y jako rodzic/opiekun prawny małoletniego _____

na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz art. 81 ust.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, wyrażam zgodę

Miejskiemu Klubowi Sportowemu „MIEDŹ” LEGNICA S.A. z siedzibą w Legnicy, ul. Hetmańska 2 (Stadion Miejski, trybuna B), 59-220 Legnica, wpisanemu do rejestru przedsiębiorców KRS pod numerem 0000375520,

na nieodpłatne utrwalenie wizerunku mojego dziecka/podopiecznego, w formie fotografii analogowej, cyfrowej i obrazu wideo oraz jego wykorzystanie, w szczególności poprzez rozpowszechnianie (publikację) na stronie internetowej i profilach społecznościowych ww. Spółki, dla celu budowania pozytywnego wizerunku Spółki w przestrzeni publicznej i mediach społecznościowych.

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych (imienia, nazwiska oraz wieku) mojego dziecka/podopiecznego poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej Spółki, dla celu budowania pozytywnego wizerunku Spółki w przestrzeni publicznej i mediach społecznościowych.

czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego dziecka



MKS MIEDŹ LEGNICA SA

Załącznik numer 3 – Wzór oświadczenia w związku z pobytem dziecka w Bursie dla Młodzieży w Legnicy w czasie odbywania testów do Akademii Piłkarskiej Miedzi Legnica

OŚWIADCZENIE

w związku z pobytem dziecka w Bursie dla Młodzieży w Legnicy
w czasie odbywania testów do Akademii Piłkarskiej Miedzi Legnica

Ja niżej podpisana/y _____
(imię i nazwisko drukowanymi literami)

zamieszkała/y _____

działająca/-y jako rodzic/opiekun prawny* małoletniego _____

zwanego dalej „dzieckiem”, urodzonego w dniu _____, deklaruję bezpłatny pobyt dziecka w Bursie dla Młodzieży w Legnicy przy ul. Gliwickiej 6, w okresie od _____ do _____, tj. w czasie odbywania przez dziecko testów do Akademii Piłkarskiej Miedzi Legnica i jednocześnie:

wyrażam zgodę na:

- 1) zapewnienie przez wychowawców Bursy opieki i bezpieczeństwa mojemu dziecku na terenie placówki,
- 2) korzystanie przez moje dziecko z noclegu w Bursie,
- 3) zapewnienie przez Bursę całodziennego wyżywienia (śniadanie, obiad, kolacja) mojemu dziecku;

oświadczam, że

- 1) zobowiązuje się do respektowania zasad pobytu dziecka w Bursie,
- 2) na własną odpowiedzialność oddaję dziecko pod opiekę Bursy i rzekam się roszczeń wobec Bursy, o ile placówka dochowa należytej staranności w wypełnieniu obowiązków związanych z pobytem dziecka w Bursie, w czasie odbywania przez nie testów do Akademii Piłkarskiej,
- 3) zobowiązuje się do zapłaty kary z tytułu zniszczenia lub uszkodzenia mienia Bursy spowodowanych przez moje dziecko, w terminie 14 dni od otrzymania noty obciążeniowej z powyższego tytułu, wystawionej na kwotę stanowiącą równowartość poniesionej szkody, określonej według wyceny szkody ustalonej przez Komisję powołaną przez Dyrektora Bursy,
- 4) w dniu zakwaterowania w Bursie moje dziecko jest zdrowe i nie wykazuje jakichkolwiek objawów choroby zakaźnej lub infekcji,
- 5) w ciągu ostatnich 24 godzin nie wystąpiły u mojego dziecka: gorączka, duszności, katar, kaszel, ani żadne inne niepokojące objawy chorobowe oraz nie miało ono styczności z osobami, które odbywały kwarantannę lub przebywały w izolacji,
- 6) celem zapewnienia szybkiej komunikacji z Bursą, podaję poniższe dane kontaktowe: _____
- 7) podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i wiadome mi jest, że fałszowanie dokumentów, poświadczenie nieprawdy, wyłudzenie poświadczenia nieprawdy i użycie dokumentu poświadczającego nieprawdę podlega odpowiedzialności karnej;

przyjmuję do wiadomości i akceptuję, że jako rodzic /opiekun prawny* jestem objęta/y zakazem wstępu na teren Bursy i do moich powinności należy:

- 1) pozostawienie Dyrektorowi Bursy/wychowawcy aktualnego numeru telefonu do kontaktu,
- 2) każdorazowe odbieranie telefonu od wychowawcy i Dyrektora Bursy,
- 3) zapewnienie przestrzegania przez moje dziecko obowiązków związanych z ewentualnym ogłoszeniem stanu zagrożenia epidemicznego lub epidemii wywołanym przez rozprzestrzenianie się wirusa SARS-CoV-2 lub innego,
- 4) niezwłocznie zabranie dziecka z Bursy, w przypadku stwierdzenia wystąpienia u niego niepokojących objawów chorobowych, w tym objawów choroby zakaźnej COVID-19 lub innej, aby nie narażać zdrowia pozostałych osób przebywających w Bursie,
- 5) przekazanie Dyrektorowi Bursy/wychowawcy niezbędnych informacji o stanie zdrowia mojego dziecka, a w szczególności, czy dziecko choruje na chorobę przewlekłą lub znajduje się w tzw. grupie ryzyka, w celu zapewnienia mu przez Bursę odpowiedniej opieki podczas pobytu.

data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

Miejski Klub Sportowy „MIEDŹ” LEGNICA S.A. z siedzibą w Legnicy

ul. Hetmańska 2 (stadion – trybuna B), 59-220 Legnica | NIP 6912477746 | kapitał zakładowy 5.000.000 PLN (wpłacony w całości)
Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy KRS nr 375520
tel./fax 76 744 26 67 | mobile +48 517 250 509 | e-mail biuro@miedzlegnica.eu



MKS MIEDŹ LEGNICA S.A.

Klauzula informacyjna

- I. Miejski Klub Sportowy „MIEDŹ” LEGNICA S.A. z siedzibą w Legnicy informuje, że w związku z obowiązkami wynikającymi z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej „RODO”), dane osobowe zawarte w Oświadczeniu w związku z pobytem dziecka w Bursie dla Młodzieży w Legnicy w czasie odbywania testów do Akademii Piłkarskiej Miedzi Legnica (dalej „Oświadczenie”), a mianowicie dane osobowe zarówno Państwa, jak i dane osobowe dziecka, będą przetwarzane przez Miejski Klub Sportowy „MIEDŹ” LEGNICA S.A. z siedzibą w Legnicy (adres: ul. Hetmańska 2 (Stadion Miejski, trybuna B), 59-220 Legnica), wpisany do rejestru przedsiębiorców KRS pod numerem 0000375520 (dalej „Klub”), który stanie się Administratorem tych danych.
- II. Uzyskanie informacji o procesach przetwarzania danych osobowych możliwe jest poprzez kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w formie elektronicznej: e-mail iod@miedzlegnica.eu lub pisemnej: Inspektor Ochrony Danych MKS „MIEDŹ” LEGNICA S.A., ul. Hetmańska 2 (Stadion Miejski, trybuna B), 59-220 Legnica.
- III. Dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach oraz na podstawie następujących przesłanek:
- 1) na potrzeby pobytu dziecka w Bursie dla Młodzieży w Legnicy w czasie odbywania testów do Akademii Piłkarskiej Miedzi Legnica na podstawie Państwa zgody (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, a w przypadku danych szczególnych kategorii również z art. 9 ust. 2 lit. a RODO),
 - 2) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, w tym: dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, zapewniania bezpieczeństwa fizycznego w Bursie dla Młodzieży zlokalizowanej w Legnicy (59-220) przy ul. Gliwickiej 6, przy wykorzystaniu monitoringu wizyjnego (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
- IV. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, w tym lekarz i/lub pogotowie ratunkowe, w razie zaistnienia potrzeby udzielenia doraźnej pomocy medycznej oraz podmioty upoważnione i współpracujące z Klubem na podstawie pisemnych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- V. W zależności od celu przetwarzania, dane osobowe będą przetwarzane przez następujący okres czasu:
- 1) w związku z pobytem dziecka w Bursie dla Młodzieży w Legnicy – do czasu zakończenia pobytu w Bursie,
 - 2) z możliwością dochodzenia i obrony przed roszczeniami – przez okres 3 lat od zakończenia świadczenia usług noclegowych (tj. od zakończenia pobytu w Bursie) oraz przez okres 2 lat od zakończenia świadczenia usług gastronomicznych (tj. od zakończenia pobytu w Bursie),
 - 3) w związku z realizacją bezpieczeństwa fizycznego w Bursie przy wykorzystaniu monitoringu wizyjnego – przez okres do 3 miesięcy.
- VI. Posiada Pani / Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz danych osobowych dziecka (na podstawie art. 15 RODO), sprostowania tych danych (na podstawie art. 16 RODO), jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody - usunięcia danych (na podstawie art. 17 RODO, o ile Administratorowi nie przysługuje prawo do ich przetwarzania na innej podstawie prawnej), ograniczenia przetwarzania (na podstawie art. 18 RODO), przenoszenia danych (na podstawie art. 20 RODO), a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, w tym na marketing usług własnych (na podstawie art. 21 RODO). Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu wyrażonej zgody w każdym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, oraz prawo do wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem danych do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
- VII. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne dla celu pobytu dziecka w Bursie.

TAK

☐

NIE

☐

Na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO wyrażam zgodę, jako rodzic / opiekun prawny dziecka, na przetwarzanie przez Miejski Klub Sportowy „MIEDŹ” LEGNICA S.A. danych osobowych szczególnych kategorii, przede wszystkim dotyczących stanu zdrowia mojego dziecka, dla potrzeb pobytu dziecka w Bursie.

data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

TAK

☐

NIE

☐

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO wyrażam zgodę, jako rodzic / opiekun prawny dziecka, na przetwarzanie przez Miejski Klub Sportowy „MIEDŹ” LEGNICA S.A. moich danych osobowych oraz danych osobowych mojego dziecka podanych w Oświadczeniu, a nie wynikających z obowiązku ich podania, dla potrzeb pobytu dziecka w Bursie.

data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego



Załącznik numer 4 – Wzór klauzuli informacyjnej dla wychowanków Bursy

- I. Miejski Klub Sportowy „MIEDŹ” LEGNICA S.A. z siedzibą w Legnicy informuje, że w związku z obowiązkami wynikającymi z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej „RODO”), dane osobowe, zarówno Państwa, jak i dziecka, zawarte w podaniu o przyznanie miejsca, umowie, karcie informacyjnej dotyczącej wychowanka i innych dokumentach, niezbędnych do realizacji umowy, składanych do Bursy, będą przetwarzane przez Miejski Klub Sportowy „MIEDŹ” LEGNICA S.A. z siedzibą w Legnicy (adres: ul. Hetmańska 2 (Stadion Miejski, trybuna B), 59-220 Legnica) – organ prowadzący placówkę oświatową – Bursę dla Młodzieży w Legnicy, przy ul. Gliwickiej 6 (dalej „Bursa”), wpisany do rejestru przedsiębiorców KRS pod numerem 0000375520, który stanie się Administratorem tych danych.
- II. Uzyskanie informacji o procesach przetwarzania danych osobowych możliwe jest poprzez kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w formie elektronicznej: e-mail iod@miedzlegnica.eu lub pisemnej: Inspektor Ochrony Danych MKS „MIEDŹ” LEGNICA S.A., ul. Hetmańska 2 (Stadion Miejski, trybuna B), 59-220 Legnica.
- III. Dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach oraz na podstawie następujących przesłanek:
- 1) na potrzeby realizacji umowy – podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO, a w związku z wykorzystaniem danych osobowych szczególnej kategorii również art. 9 ust. 2 lit. a RODO i danych nie wynikających z obowiązku ich podania – art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
 - 2) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, a mianowicie obowiązków podatkowych i obowiązków księgowo-rachunkowych wynikających z Ordynacji podatkowej, ustawy o rachunkowości i innych przepisów podatkowych – podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - 3) na potrzeby realizacji zadań wychowawczych, opiekuńczych i pozostałych statutowych Bursy oraz wypełniania obowiązków prawnych związanych z prowadzeniem niepublicznej placówki oświatowej – Bursy, w tym zgłoszenia wychowanka do baz danych Systemu Informacji Oświatowej – SIO, podległej Ministrowi Edukacji i Nauki, oraz Systemu Kontroli Dotacji Oświaty Niepublicznej – ODPN, m.in. zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej oraz ustawą z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych – podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - 4) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, w tym: dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, zapewniania bezpieczeństwa fizycznego w Bursie przy wykorzystaniu monitoringu wizyjnego – podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
 - 5) za dodatkową zgodą, w celu promocji Administratora na stronach internetowych oraz w mediach społecznościowych – podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. zgoda rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- IV. Odbiorcami danych osobowych będą: właściwe kuratorium oświaty, Urząd Miasta Legnica, Minister Edukacji i Nauki (minister właściwy do spraw oświaty i wychowania) oraz podległa mu państwowa jednostka budżetowa – Informatyczne Centrum Edukacji i Nauki, inne podmioty wykonujące określone w przepisach zadania, w szczególności w zakresie oświaty, podmioty uprawnione do korzystania z bazy danych SIO i ODPN, a także w razie potrzeby inne podmioty uprawnione i organy państwowe na podstawie przepisów prawa; ponadto: podmioty upoważnione oraz podmioty współpracujące z Administratorem na podstawie pisemnych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych; lekarz i/lub pogotowie ratunkowe – w razie zaistnienia potrzeby udzielenia doraźnej pomocy medycznej wychowankowi; banki; podmioty zajmujące się usługami kurierskimi / pocztowymi.
- V. W zależności od celu przetwarzania, dane osobowe będą przetwarzane przez następujący okres czasu:
- 1) w związku z realizacją umowy do czasu jej ustania, a następnie w związku z możliwością dochodzenia i obrony przed roszczeniami przez okres do 6 lat,
 - 2) w związku z obowiązkami wynikającymi z przepisów podatkowych – przez 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym nastąpiło zdarzenie,
 - 3) w przypadku udzielenia zgód - do momentu odwołania wskazanej zgody,
 - 4) w związku z realizacją bezpieczeństwa fizycznego w Bursie przy wykorzystaniu monitoringu wizyjnego – przez okres do 3 miesięcy.
- VI. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych swoich i dziecka, którego jest Pan/Pani rodzicem/opiekunem prawnym (na podstawie art. 15 RODO), sprostowania ww. danych (na podstawie art. 16 RODO), jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody - usunięcia danych (na podstawie art. 17 RODO, o ile Administratorowi nie przysługuje prawo do ich przetwarzania na innej podstawie prawnej), ograniczenia przetwarzania (na podstawie art. 18 RODO), przenoszenia danych (na podstawie art. 20 RODO), a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (na podstawie art. 21 RODO). Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu wyrażonej zgody w każdym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, oraz prawo do wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem danych do organu nadzorczego – Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
- VII. Podanie danych osobowych w zakresie danych koniecznych do spełnienia obowiązków prawnych jest obowiązkowe ze względu na przepisy wskazanych w pkt III ppkt 3 ustaw. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne do realizacji umowy. W przypadku braku podania danych, niewyrażenia lub odwołania zgody na ich przetwarzanie, realizacja umowy może stać się niemożliwa.



MKS MIEDŹ LEGNICA S.A.

Załącznik numer 5 – Wzór Karty informacyjnej

KARTA INFORMACYJNA

(w przypadku wychowanków niepełnoletnich wypełniają i podpisują rodzice/opiekunowie prawni wychowanka)

Dane zawarte w niniejszej Karcie informacyjnej pozwolą na optymalną realizację umowy w sprawie pobytu w Bursie, w tym zapewnienie opieki i bezpieczeństwa podczas pobytu wychowanka/korzystającego w Bursie. Poniższe informacje objęte są tajemnicą i przeznaczone wyłącznie dla wychowawców i dyrektora Bursy – niepublicznej placówki oświatowej prowadzonej przez Miejski Klub Sportowy „MIEDŹ” LEGNICA S.A. z siedzibą w Legnicy (adres: ul. Hetmańska 2 (Stadion Miejski, trybuna B), 59-220 Legnica), który stanie się Administratorem tych danych. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują Państwo w klauzuli informacyjnej dołączonej do umowy w sprawie pobytu w Bursie.

DANE WYCHOWANKA / KORZYSTAJĄCEGO Z BURSY

Strona | 27

Imiona i nazwisko			
Data i miejsce urodzenia			
PESEL			
Adres zamieszkania		miejscowość: kod pocztowy: ulica: nr domu/nr lokalu: województwo:	
Szkoła i klasa			
Nr telefonu		e-mail	
Nazwisko trenera			
Zainteresowania			

DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH *

	MATKA/OPIEKUN	OJCIEC/OPIEKUN
Imię i nazwisko		
Telefon		
e-mail		
Praca poza granicami kraju**	TAK / NIE	TAK / NIE

**dotyczy wychowanków niepełnoletnich*

*** dane niewymagane*

DANE NAJBLIŻSZEJ RODZINY **

Adres rodziny w Legnicy	
Telefon rodziny w Legnicy	
Telefon do innego członka rodziny	



MKS MIEDŹ LEGNICA S.A.

WAŻNE INFORMACJE O WYCHOWANKU / KORZYSTAJĄCYM Z BURSY

1. Czy u wychowanka/korzystającego z Bursy występują problemy zdrowotne (właściwe zaznaczyć):

	TAK	NIE
zaburzenia łaknienia		
zaburzenia snu		
omdlenia		
drgawki		
wymioty		
choroba lokomocyjna		
utrata przytomności		
uczulenia na leki – jakie leki?		
Inne (np. alergie, choroby przewlekłe) – jakie?		

Strona | 28

2. Leki zażywane systematycznie: _____

3. Trudności wychowawczo – dydaktyczne zaobserwowane w wieku szkolnym: _____

4. Inne informacje o wychowanku/korzystającym z Bursy (np. opinia/orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej) _____

OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

1. stan zdrowia mojego dziecka / mój stan zdrowia * pozwala na zamieszkanie w Busie oraz na korzystanie z żywienia zbiorowego;
2. jestem świadoma/świadom*, że mam prawo wglądu oraz korekty danych zawartych w Karcie informacyjnej;
3. w przypadku zmiany danych zawartych w niniejszej Karcie Informacyjnej, złożę na nowo wypełnioną Kartę informacyjną.

Data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego
/ korzystającego z Bursy *

**niewłaściwe skreślić*



MKS MIEDŹ LEGNICA S.A.

ZGODY I OŚWIADCZENIA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO WYCHOWANKA NIEPEŁNOLETNIEGO (właściwe zaznaczyć)

	TAK	NIE
Wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka z Bursy do domu i w tym czasie ponoszę za nie pełną odpowiedzialność.		
Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka podczas dojścia/dojazdu do szkoły i z powrotem do Bursy.		
Wyrażam zgodę na samodzielne wyjścia mojego dziecka w ciągu dnia na treningi oraz w celu załatwienia spraw osobistych i biorę pełną odpowiedzialność za dziecko w czasie jego przebywania poza Bursą.		
Wyrażam zgodę na zwalnianie dziecka do rodziny na noc.		
Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wyjściach organizowanych przez wychowawców i pod opieką wychowawców poza Bursą.		
Wyrażam zgodę na udzielenie mojemu dziecku doraźnej i specjalistycznej pomocy medycznej oraz na wezwanie Pogotowia Ratunkowego do dziecka w razie zagrożenia zdrowia lub życia, a w razie konieczności zabrania dziecka do szpitala na badania lub hospitalizację.		
Zobowiązuję się, w przypadku zmiany powyższych decyzji, złożyć na nowo wypełnioną Kartę informacyjną.	X	
Oświadczam, że jestem świadoma/y odpowiedzialności za bezpieczeństwo mojego dziecka i konsekwencje powyższych decyzji.	X	

Strona | 29

Data i czytelny podpis rodzica/opiekuna



Załącznik numer 6 – Polityka bezpieczeństwa fizycznego obowiązująca w Bursie dla Młodzieży w Legnicy prowadzonej przez Miejski Klub Sportowy „MIEDŹ” LEGNICA S.A.

§ 1

Postanowienia wprowadzające

1. Niniejsza Polityka, przyjęta przez Miejski Klub Sportowy „MIEDŹ” LEGNICA S.A. z siedzibą w Legnicy (dalej: Spółka), określa zasady dostępu do pomieszczeń Bursy dla Młodzieży w Legnicy, przy ul. Gliwickiej 6, prowadzonej przez Spółkę, a także nadzoru nad kluczami.
2. Do stosowania Polityki zobowiązani są wszyscy pracownicy i współpracownicy Spółki, wykonujący pracę lub świadczący usługi na terenie Bursy.
3. Definicje:
 - a) pomieszczenia Bursy, również biurowe, znajdujące się przy ul. Gliwickiej 6 w Legnicy, zwane dalej „Bursą”,
 - b) osoby upoważnione – pracownicy, współpracownicy, reprezentanci Spółki,
 - c) osoby trzecie – osoby odwiedzające Bursę, które nie są pracownikami, współpracownikami lub reprezentantami Spółki oraz wychowankami Bursy.

Strona | 30

§ 2

Zasady ogólne

1. Bursa stanowi niepubliczną placówkę oświatową zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w czasie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Biuro Dyrektora Bursy jest otwarta w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 – 16.00. Wstęp na teren placówki jest możliwy w godzinach od 6:00 do 21:30. Bursa nadzorowana jest całodobowo przez wychowawców pełniących dyżury w trybie zmianowym.
3. Spółka może wprowadzać zmiany w godzinach otwarcia, wskazanych w ust. 2 powyżej, wynikające z bieżącej pracy Bursy, z zachowaniem wewnętrznych procedur i powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Spółka dopuszcza wstęp do Bursy poza wyznaczonymi godzinami w celu usunięcia awarii, przeprowadzenia modernizacji lub w innych przypadkach uzasadnionych istotnym interesem Bursy.
5. Dostęp do poszczególnych pomieszczeń Bursy, w tym pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe, mają osoby upoważnione wykonujące w nich obowiązki pracownicze lub świadczące usługi, a także jeżeli ich dostęp związany jest z zakresem obowiązków lub świadczonych usług.
6. Prawo dostępu do pomieszczeń Bursy, w których przetwarzane są dane osobowe, mają również osoby sprząające w godzinach świadczenia usług.
7. Wychowankowie odnotowują wyjścia i wejścia do Bursy w dedykowanych zeszytach.
8. W przypadku wystąpienia okoliczności wymagających opuszczenia (ewakuacji) Bursy, osoby upoważnione, wychowankowie i osoby trzecie, przebywające w tym czasie w Bursie, korzystają z dróg ewakuacyjnych.

§ 3

Ochrona fizyczna

1. Dostęp osób upoważnionych do poszczególnych pomieszczeń Bursy, w których przetwarzane są dane osobowe, powinien być uzasadniony rodzajem wykonywanej pracy lub świadczonych usług, a także potrzebami wynikającymi z bieżącego funkcjonowania Bursy i Spółki.
2. W obszarach, gdzie przetwarzane są dane osobowe, osoby trzecie przebywają pod nadzorem osób upoważnionych.



3. Zobowiązuje się osoby upoważnione przebywające w Bursie do:
 - a) nadzoru nad zajmowanymi pomieszczeniami w trakcie wykonywania obowiązków,
 - b) reagowania na próbę wejścia do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe,
 - c) zamykania drzwi i okien przy opuszczaniu pomieszczeń biurowych.
 - d) reagowania, przez powiadomienie odpowiednich służb, o sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia, a także potencjalnej utraty lub zniszczenia mienia.
4. Po zakończeniu pracy lub świadczenia usług w pomieszczeniach, w których przetwarzane są dane osobowe, osoby upoważnione są zobowiązane do:
 - a) wyłączenia i zabezpieczenia urządzeń elektronicznych oraz elektrycznych,
 - b) wyłączenia oświetlenia,
 - c) zabezpieczenia i zamknięcia okien i drzwi.
5. Przed czasowym zamknięciem Bursy, osoba upoważniona opuszczająca Bursę jako ostatnia i odpowiedzialna za zamknięcie budynku, sprawdza pomieszczenia Bursy w zakresie ewentualnego pozostawiania w nim innych osób upoważnionych czy też osób trzecich, a także zabezpieczenia okien i drzwi.

§ 4

Wydawanie i zdawanie kluczy

1. Klucz do pokoju Dyrektora Bursy przechowywany jest w zamkniętej na klucz kasetce znajdującej się w pokoju wychowawców. Klucz od kasetki przechowywany jest w wydzielonym i zabezpieczonym miejscu.
2. Klucz do pokoju wychowawców pozostaje pod nadzorem wychowawcy będącego na zmianie, a po zakończeniu zmiany przekazywany jest wychowawcy rozpoczynającemu zmianę.
3. Klucze do pokoi wychowanków są przechowywane w otwartej szafce z przegrodami w pokoju wychowawców.
4. W czasie pracy Bursy klucze do pomieszczeń znajdują się pod nadzorem osób upoważnionych. Osoby te ponoszą pełną odpowiedzialność za ich należyte zabezpieczenie.
5. W przypadku stwierdzenia braków kluczy osoba upoważniona, sporządza notatkę i przekazuje ją bezpośredniemu przełożonemu – Dyrektorowi Bursy.
6. Klucze zapasowe przechowywane są w Pokoju Dyrektora w wydzielonym i zabezpieczonym miejscu.

§ 5

Osoby trzecie

1. Osoby trzecie mają dostęp wyłącznie do pomieszczeń w Bursie lub ich wydzielonych części, przeznaczonych do obsługi i przyjęcia osób trzecich.
2. Wychowankowie Bursy mogą przyjmować gości w pokojach, po uprzednim powiadomieniu dyżurującego wychowawcy, do godziny 21:00.
3. Osoba upoważniona wyznaczona do obsługi osoby trzeciej jest zobowiązana spotkać się z osobą trzecią przy wejściu do Bursy i zaprowadzić ją do pomieszczenia, w którym odbywa się spotkanie lub inne wydarzenie z jej udziałem. Wychowankowie Bursy mogą samodzielnie przyjąć korepetytora i zaprowadzić do pokoju nauk.
4. Wszystkie osoby trzecie mogą korzystać z pomieszczeń sanitarnych w Bursie.
5. Uprawnienia i warunki uzyskania dostępu do pomieszczeń Bursy przez funkcjonariuszy publicznych i innych przedstawicieli organów publicznych regulują właściwe przepisy powszechnie obowiązujące.
6. Dyrektor Bursy lub pełniący dyżur wychowawca obsługujący w imieniu Bursy funkcjonariusza publicznego powołującego się na prawo dostępu do pomieszczeń Bursy zobowiązana jest przed udzieleniem dostępu zapoznać się z legitymacją służbową funkcjonariusza i skonsultować z radcą



prawnym obsługującym Spółkę lub pracownikiem wyznaczonym przez Zarząd Spółki dokumenty uprawniające do uzyskania stosownego dostępu.

§ 6

Zabezpieczenia dokumentacji i sprzętu IT

1. Osoby upoważnione opuszczając pomieszczenie, w którym przetwarzane są dane osobowe, zobowiązane są do właściwego zabezpieczenia danych np.: poprzez zamknięcie pomieszczenia na klucz i/lub schowanie dokumentów do szafy zamykanej na klucz itp. Ze względu na umiejscowienie monitora od systemu monitoringu wizyjnego w pokoju wychowawców, osoby upoważnione, opuszczając to pomieszczenie, zobowiązane są do zamknięcia pomieszczenia na klucz.
2. Szafy biurowe i szafki/szuflady w biurkach stanowiskowych, w których przechowywane są dane osobowe lub nośniki tych danych, powinny być przed zakończeniem pracy lub świadczenia usług zamykane na klucz.
3. W przypadku pozostawiania komputera przenośnego po zakończeniu pracy lub świadczenia usług w Biurze, nakazuje się przechowywać go w szafie zamykanej na klucz.
4. W godzinach pracy klucze do szafek i pomieszczeń, o których mowa w niniejszym paragrafie, pozostają pod nadzorem korzystających z nich osób upoważnionych, które ponoszą pełną odpowiedzialność za ich należyte zabezpieczenie.
5. Po zakończeniu pracy lub świadczenia usług, klucze służące do zabezpieczenia szaf i szafek muszą być przechowywane w wydzielonym i zabezpieczonym miejscu.
6. Zabrania się pozostawiania kluczy w szafach i szafkach podczas nieobecności osób upoważnionych w pomieszczeniu. Na czas chwilowej nieobecności osoby upoważnionej dopuszcza się pozostawienie kluczy w szafach i szafkach pod warunkiem zamknięcia drzwi wejściowych do pomieszczenia na klucz oraz zamknięcia okien.

Strona | 32

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2022 r.
2. Pracownicy i współpracownicy Bursy są zobowiązani do zapoznania się z Polityką i przestrzegania określonych w niej zasad, co potwierdzają, podpisując oświadczenie o zapoznaniu z Polityką, które stanowi załącznik do niniejszej Polityki.
3. W sprawach nieuregulowanych w Procedurze stosuje się inne procedury wewnętrzne Spółki, w tym Politykę ochrony danych osobowych z dn. 28 stycznia 2020 r. i oraz stosowne przepisy RODO.
4. Zmiana Polityki następuje w formie pisemnej.

Legnica, dnia 01 grudnia 2022 r.



MKS MIEDŹ LEGNICA SA

Załącznik numer 7 – Wzór Karty interwencji

Karta interwencji – formularz przyjęcia zgłoszenia i plan działań następnych

Dane osoby przyjmującej zgłoszenie incydentu

Imię i nazwisko

Dane kontaktowe, tj. nr telefonu, adres e-mail

Stanowisko

Rodzaj i forma nadużycia

Dodatkowe istotne informacje, np. okoliczności zgłoszenia incydentu

Powzięte działania

Planowane działania następne, tj. działania na rzecz włączenia dodatkowych środków ochrony dzieci w klubie, związku lub innym podmiocie piłkarskim oraz zmiany w procedurach.



MKS MIEDŹ LEGNICA SA

Załącznik numer 8

Formularz zgłoszenia incydentu w związku z bezpieczeństwem dziecka (nadużycie wobec dziecka)

Dane osoby¹ zgłaszającej incydent

Imię i nazwisko _____

Dane kontaktowe, tj. nr telefonu, adres e-mail _____

Strona | 34

Związek osoby zgłaszającej z Miedź Legnica, np. rodzic dziecka będącego wychowankiem _____

Dane dziecka, imię, nazwisko, wiek,
adres. _____

Dane rodziców, opiekunów prawnych dziecka – imiona, nazwiska, adres, numer telefonu. _____

Czy zgłaszasz bezpośrednie ujawnienie, swoje własne obawy lub obawy zgłoszone przez kogoś innego? _____

W przypadku zgłaszania obaw zgłoszonych przez kogoś innego, proszę podać:

a) jego/jej imię i nazwisko _____

b) stanowisko _____

c) numer telefonu i e-mail _____

Opis incydentu

Data i miejsce wystąpienia _____

Czas trwania _____

Data, miejsce i okoliczności wykrycia _____

Rodzaj zgłaszanego nadużycia

- ☐ przemoc fizyczna
- ☐ wykorzystywanie seksualne
- ☐ przemoc emocjonalna, psychiczna lub werbalna
- ☐ zaniedbanie

¹ Może pozostać anonimowa



MKS MIEDŹ LEGNICA SA

☐ prześladowanie

☐ inne, _____

Forma zgłaszanego nadużycia

☐ kontuzje

☐ nacisk na wygraną

☐ kontakty fizyczne

☐ bliskie relacje z osobami dorosłymi

☐ dyskryminacja

☐ treści obraźliwe

☐ kradzież mienia

☐ cyberprzemoc

☐ inna, _____

Strona | 35

Osoby uczestniczące w incydencie, tj. osoby dokonujące nadużycia i wobec których nadużycie zostało dokonane oraz świadkowie zdarzenia: _____

Przebieg incydentu _____

Zachowanie lub zaobserwowane u dziecka objawy: _____

Szczegóły rozmowy z dzieckiem/dziećmi jeżeli miały miejsce: _____

Czy zdarzenia zostało zgłoszone do organów administracji, agencji, innych podmiotów:

Jeżeli tak, do jakich, dane osoby która przyjęła zgłoszenie: _____

Dodatkowe informacje: _____



MKS MIEDŹ LEGNICA SA

Załącznik numer 9 – Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką Bezpieczeństwa Dzieci Bursy dla Młodzieży w Legnicy

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko / umowa)

Strona | 36

Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Bezpieczeństwa Dzieci Bursy dla Młodzieży w Legnicy

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałam/em się:

- ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH,
- z Polityką Bezpieczeństwa Dzieci Bursy dla Młodzieży w Legnicy obowiązującą w Miejskim Klubie Sportowym „MIEDŹ” LEGNICA S.A. i jednocześnie zobowiązuję się do przestrzegania obowiązków wynikających z ww. dokumentu.

.....
(podpis)