STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCE W

RELEVE
ul. Lwa 30/4 61-244 Poznań od 01.08.2024r

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel klubu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel klubu, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danego klubu oraz swoich kompetencji. Dobro i bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez personel klubu na rzecz dzieci. Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło - określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc małoletniemu oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w klubie za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających. Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej klubu. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających na zajęcia realizowane przez klub oraz korzystających z innych form współpracy z klubem. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy
Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.

§ 1.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony małoletnich
1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek klubu, trener, pomoc trenera, a także wolontariusz i stażysta.
2. Zarządem klubu jest właściciel firmy oraz osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danego klubu zgodnie w obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach klubu.
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. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu klubu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez zarząd klubu członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie klubu oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.

8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez zarząd klubu członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w klubie.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 2.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci
1.Personel klubu posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel klubu podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 3.

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów
1.Rekrutacja pracowników klubu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Złożenie przez kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) lub uzyskanie przez klub informacji z KRK o kandydacie – podczas ubiegania się o stopień instruktora sportu. Okazanie legitymacji instruktora sportu równoznaczne jest ze spełnieniem ww. obowiązku
3. Złożenie przez osoby ubiegające się o pracę informacji na temat jego doświadczenia w pracy z dziećmi lub pracy pozwalającej na kontakt z dziećmi - dopuszcza się ocenę własną dokonaną przez Zarząd Klubu
4. Zadawanie w trakcie procesu rekrutacji pytań dotyczących zasad ochrony dzieci.

§ 4.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) klubu a dziećmi
1.Zasady kontaktu fizycznego personelu z dziećmi Ze względu na sportowy charakter działalności klubu, dopuszcza się kontakt fizyczny członków personelu z dziećmi. Dot. sytuacji treningowych, gdy kontakt niezbędny jest do prawidłowego poinstruowania dzieci do ćwiczeń, a także pomocy przy przygotowaniu o treningu, przebieraniu itp. Dopuszcza się kontrolowany kontakt odzwierciedlający potrzeby ćwiczeń gimnastyki artystycznej, jednakże niestwarzający niebezpieczeństwa dla zdrowia i życia dziecka. Dziecko w każdej chwili ma prawo odmówić dalszego kontaktu
2. Zasady komunikacji personelu z dziećmi: Członkowie personelu klubu zwracają się do dzieci w sposób jasny, kulturalny i z szacunkiem. Dopuszcza się luźny styl komunikacji, używanie mowy potocznej i przezwisk, pod warunkiem, że nie sprawia to widocznego lub zasygnalizowanego werbalnie dyskomfortu dzieci. Komunikacja dotyczy szeroko pojętej działalności sportowej klubu, a także pomocy psychologicznej i wychowawczej, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
3. Równe traktowanie dzieci: Dzieci traktowane są równo, bez względu na płeć, wiek, rasę, wyznanie, orientację seksualną itp. Dopuszcza się stosowanie nagród i kar wymienionych w regulaminie lub w statucie klubu, a także promowanie zaangażowanych członków klubu.
4. Odpoczynek dzieci/nocowanie w klubie lub poza nim: Zasady wypoczynku dzieci są zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.
5. Dyscyplinowanie i nagradzanie dzieci: Dzieci obowiązują nagrody i kary zgodne z regulaminem oraz ze statutem klubu. Dodatkowo, metodą motywacyjną może być otrzymanie dodatkowych zadań treningowych. Nie dopuszcza się stosowania jakichkolwiek kontaktowych kar cielesnych ze strony personelu klubu.
6. Kontakty personelu z dziećmi poza klubem: Dopuszcza się kontakt członków personelu z dziećmi poza klubem. Dopuszcza się wymianę numerów telefonu, adresów e-mail i innych danych kontaktowych potrzebnych do codziennej komunikacji, a także nawiązywanie kontaktów w

mediach społecznościowych i komunikację przez narzędzia takie jak Messenger, Whatsapp itp. Komunikacja zachowuje kontekst merytoryczny związany z działalnością klubu i zachowuje zasady wymienione w pkt. 2.

§ 5.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

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

2. 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).

3. 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.

§ 6.

1.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.

2. Interwencja prowadzona jest przez zarząd klubu, 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.

3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „zarządu klubu" należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez zarząd klubu.

5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony zarządu klubu, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

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

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

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

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

10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr do niniejszej Polityki.

§ 7.

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.

§ 8.

Krzywdzenie 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 z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun 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 ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty".

6. 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 klubu powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną 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 klub, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren klubu, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

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.

9. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 9.

Krzywdzenie rówieśnicze

1.W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w klubie (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego 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. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach klubu należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. 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 oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

6. 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.

7. 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. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w klubie

§ 10.

1.Klub zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Klub, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka zawarte są w polityce prywatności klubu.

4. Do publikacji, rejestracji i przechowywania danych dziecka wymagana jest pisemna zgoda rodzica lub opiekuna, zawarta w deklaracji członkowskiej.

§ 11.

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

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel klubu może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

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

§ 12.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1.Klub nie zapewnia dzieciom dostępu do internetu.

2. Na terenie klubu dostęp dziecka do internetu możliwy jest wyłącznie przez prywatne urządzenia mobilne członków klubu.

3. W przypadku zaobserwowania przeglądania przez dziecko niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za internet (trener prowadzący grupę, lub osoba obserwująca) przekazuje zarządowi klubu, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

§ 13

Zasady bezpiecznych relacji

1.Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel klubu 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 jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

2. Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

3. W komunikacji z dziećmi pracownik zobowiązany jest:

a)zachować cierpliwość i szacunek,

b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji

c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących

d) szanować prawo dziecka do prywatności

e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub wskazanej osobie

4. Pracownikowi zabrania się:

a)zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci

b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci

c) zachowywania się w obecności dziecka 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).

§ 14.

Monitoring

1.Zarząd klubu wyznacza Prezesa jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w klubie.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce

3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 tego rozdziału, przeprowadza wśród personelu klubu, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik [2] do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w klubie

5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje zarządowi klubu.
6. Zarząd klubu wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Polityki.

§ 15.

Przepisy końcowe

1.Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu organizacji, w szczególności poprzez udostępnienie na stronie internetowej klubu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

** Załącznik nr 1– **Karta interwencji**
Imię i nazwisko dziecka .....
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) ……
Osoba zawiadamiająca o Podejrzeniu krzywdzenia .....
Opis działań podjętych przez Pedagoga/psychologa ……
……
……
……
Data:
Działanie: .....
Spotkania z opiekunami dziecka
Data: ……..
Opis spotkania: ……
……
……
……. .....
Przedmiot interwencji/zgłoszenia ……

Opis zgłoszenia/interwencji ……
……
...……
……..
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe) -

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
-Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- Inny rodzaj interwencji (jaki?): ……
  Wynik interwencji/zgłoszenia: (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) , działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania
  rodziców) .....
  ……
  ……
  ……..……..……

Uwagi ....
....
.....

Podpis stron zaangażowanych

.....

Załącznik 2 - **Monitoring stosowania Standarów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

1.Kierownictwo wyznacza ..... (imię i nazwisko) na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach jeśli są potrzebne.

** Załącznik nr 3 – **Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

……
imię i nazwisko

Pracownika Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w RELEVE i przyjmuję ją do realizacji. Oświadczam również, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……..……
(data, podpis)

Załącznik nr 4 – **Powołanie oraz oświadczenie osoby odpowiedzialnej za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**
……
(miejscowość, data)

Kierownictwo/Podmiot …… (imię i nazwisko)powołuje …… ……
(imię i nazwisko)…… /stanowisko jako osobę

odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.

OŚWIADCZENIE UPOWAŻNIONEGO

Ja niżej podpisany/a, oświadczam, że oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

…… ……
(Kierownictwo jednostki) (podpis osoby Upoważnionej)

---

* Załącznik nr 10 **– Zarządzenia wprowadzającego Standardy Ochrony Małoletnich**

ZARZĄDZENIE NR ……
Z DNIA ……
w sprawie wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich

Na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zarządza się, co następuje:

§ 1
W RELEVE zostają wdrożone do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich.
§ 2
Zadania związane z działalnością na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem realizują wszyscy pracownicy zatrudnieni w klubie, a za skuteczne funkcjonowanie Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialna jest Magdalena Gienieczko-Osińska – prezes RELEVE
§ 3
Wszyscy pracownicy zostają zobowiązani do zapoznania się z przepisami ochrony małoletnich obowiązujących w placówce w terminie do 01.08.2024.

§ 4
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. Kierownictwo RELEVE

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Standard 1 – Placówka opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich.
a) Dotyczy ona całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach placówki).
b) Organ zarządzający placówką zatwierdził Standardy, a za ich wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo placówki.
c) Kierownictwo placówki wyznaczyło osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Standardów. Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.
d) Standardy ochrony małoletnich jasno i kompleksowo określają:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu b.
- sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia
- zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko
- zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
- Polityka jest opublikowana na stronie https://releve.stacja.ovh/ oraz na www.sportsmanago.pl (profil zawodnika) i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard 2 – Placówka stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów tj.:
a)zasady rekrutacji personelu
b) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie placówki są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie: - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia, - odpowiedzialności prawnej pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
d) zasady przygotowania personelu (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania: - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, - rodziców/ opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania.

Standard 3 – Placówka wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi.

Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

a)Placówka wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
b) Placówka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencja i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

Standard 4 – Placówka co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, małoletnimi i rodzicami oraz je aktualizuje.

Standardy podstawowe:

a) Przyjęte standardy ochrony małoletnich są weryfikowane ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standardy uzupełniające:

a) W ramach weryfikacji standardów placówka konsultuje się z małoletnimi i ich rodzicami/ opiekunami.