

Standardy Ochrony Małoletnich w Klubie Sporteum

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a kadrami klubu oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Organizacyjne (ogólne):

- Członkowie kadry klubu są weryfikowani przed rozpoczęciem pracy oraz wolontariatu poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o niekaralności oraz na podstawie zaświadczenia o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym lub przez przedstawienie zaświadczenia o niekaralności i zaświadczenia o niefigurowaniu w Rejestrze Przestępców na Tle Seksualnym.
- Kadra oraz wolontariusze przy rozpoczęciu współpracy oświadczają, że są zaznajomieni z procedurami udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. W sytuacji wątpliwości na temat posiadanych w tym zakresie kompetencji, zarząd klubu może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających przeszkolenie.
- Kadra oraz wolontariusze są przeszkalani z procedur wynikających z niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przy rozpoczęciu pracy, a także w sytuacji zmian w Standardach Ochrony Małoletnich. Potwierdzenie utwierdza się podpisem pracownika/wolontariusza na stosownej liście przeszkolonych.
- Kadra oraz wolontariusze są przeszkalani z procedur z zakresu ochrony danych osobowych małoletnich, jeśli ich praca wymaga kontaktu z w/w danymi. Potwierdzenie utwierdza się podpisem pracownika/wolontariusza na stosownej liście przeszkolonych.
- Klub podejmuje środki zabezpieczające małoletnich, tak by wszystkie zajęcia/imprezy/obozy były nadzorowane i prowadzone przez wykwalifikowaną i uprawnioną do podejmowanych zadań (w zależności od ich typu) kadrę tj. instruktorów tenisa, instruktorów narciarstwa, osób z przygotowaniem pedagogicznym itp.
- Klub organizuje pracę kadry oraz wolontariuszy tak, by małoletni pozostali pod nieustanną opieką w trakcie klubowych zajęć/imprez/obozów, za wyjątkiem sytuacji, w której prawny opiekun małoletniego również uczestniczy w klubowych zajęciach/imprezach/obozach - wówczas odpowiedzialność za opiekę ponosi opiekun prawny lub pisemnie przez niego wskazana osoba.

Wskazania dla kadry oraz wolontariuszy klubu:

- Nie pozostawiać małoletniego bez opieki podczas zajęć/imprez/wycieczek klubowych.
- Nie nawiązywać indywidualnych kontaktów z małoletnim poza zakresem działalności Klubu, za wyjątkiem sytuacji, w której prawny opiekun ucznia byłby obecny podczas całego czasu trwania danego kontaktu lub kontakt wynika z relacji np. rodzinnych czy powinowactwa.
- Nie zapraszać małoletnich do przestrzeni prywatnych (własnego domu/mieszkania, pokoju podczas wycieczki wielodniowej itp.) za wyjątkiem sytuacji opisanych powyżej.
- Nie dopuszczać do sytuacji dwuznacznych na tle seksualnym w relacjach z małoletnimi.
- Nie obierać stron w konfliktach między małoletnimi. Spory rozstrzygać na zasadzie mediacji,

zaś w razie trudności poinformować opiekunów prawnych obu stron konfliktu.

- Nie dopuszczać do eskalacji konfliktów między małoletnimi w trakcie zajęć/imprez/obozów.
- Nie inicjować kontaktów z małoletnimi w formie cielesnej, w szczególności czułych gestów takich jak tulenie, głaskanie, taskotanie, masowanie, siadanie na kolanach, dotykane miejsc intymnych itp. Dopuszcza się uścisk dłoni czy tzw. przybicie piątki w formie publicznie wyrażanych gratulacji lub delikatnego poklepania po ramieniu/plecach. Dopuszczalny jest też kontakt fizyczny wynikający z natury prowadzonych zajęć np. podtrzymywanie aby dziecko nie upadło podczas nauki jazdy na nartach, poprawianie chwytu rakiety podczas zajęć tenisowych itp. zgodnie z metodyką nauczania uwzględniającą tę specyfikę kontaktu fizycznego.
- Nie komplementować małoletnich ze względu na ich wygląd zewnętrzny (budowę ciała, ubiór itp.).
- Nie bagatelizować informacji przekazywanych przez opiekunów prawnych na temat ewentualnych niepełnosprawności lub dolegliwości zdrowotnych małoletnich. Jednocześnie kadra zajęć/imprezy/obozów ma prawo odmówić małoletniemu udziału w całości lub części zajęć/imprezy/obozu jeśli w jej ocenie owa niepełnosprawność lub dolegliwość zdrowotna tegoż małoletniego dyskwalifikuje tę osobę z bezpiecznego udziału w aktywności.
- Nie dopuszcza się do prezentowania małoletnim treści o charakterze propagującym przemoc, ksenofobię, rasizm, ideologie totalitarne, a także nacechowanych przemocą, wulgarnością czy o charakterze erotycznym bądź pornograficznym, bądź w inny sposób nieodpowiednich dla wieku uczestników klubowych zajęć/imprez/obozów.
- Zaleca się nieprzyjmowanie zaproszeń od uczniów w internetowych mediach społecznościowych przez kadrę klubu. W sytuacji posiadania takich kontaktów, trener/instruktor/wolontariusz zobowiązuje się do szczególnej dbałości o neutralność treści przez siebie prezentowanych, a także o minimalizowanie indywidualnych kontaktów z małoletnimi za pomocą komunikatorów. W razie pojawienia się dwuznacznych lub jednoznacznie nacechowanych seksualnie lub przemocowo (a także innych budzących społeczno-moralny sprzeciw) treści w wiadomościach ze strony uczniów, instruktor dokumentuje całą konwersację i niezwłocznie powiadamia o sytuacji zarząd klubu oraz prawnych opiekunów małoletniego. W przypadku wysłania takich treści przez wolontariusza, prawny opiekun i/lub małoletni zgłaszają sprawę wg swojej procedury zgłaszania.

2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

W sytuacji, gdy zdarzenie krzywdzenia dzieje się na bieżąco, kadra:

- Zapewnia poszkodowanemu małoletniemu bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne.
- Udziela poszkodowanemu małoletniemu pierwszej pomocy przedmedycznej jeśli sytuacja tego wymaga.
- Informuje prezesa klubu w sposób niezwłoczny o sytuacji.
- Zabezpiecza ewentualne dowody lub poszlaki sugerujące możliwość krzywdzenia małoletniego.
- Informuje prawnych opiekunów poszkodowanego oraz sprawcy (jeśli jest małoletnim).
- Sporządza szczegółową notatkę służbową ze zdarzenia w formie Karty interwencji stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
- Niezwłocznie sporządza notatkę na piśmie i dostarcza do prezesa klubu jeśli podejrzenie krzywdzenia dotyczy innego instruktora/trenera nie będącego członkiem zarządu klubu. W

przypadku podejrzeń wobec przedstawicieli zarządu klubu, informuje pisemnie najbliższą placówkę policji.

W sytuacji, gdy zdarzenie krzywdzenia jest nieoczywiste/nie dzieje się w sposób bieżący w trakcie zajęć/imprez/wycieczek:

- Instruktor, który pozyskał informację o możliwym krzywdzeniu małoletniego w jego przestrzeni prywatnej, szkolnej, innej i niezwiązanej z klubem przedstawia swoje podejrzenia zarządowi klubu. Następnie, w zależności od indywidualnie rozpatrywanej sytuacji zarząd wraz z owym instruktorem jako świadkiem, dokonuje pisemnego zgłoszenia o możliwości krzywdzenia małoletniego w instytucjach/służbach państwowych właściwych do rozpatrywanego rodzaju problemu.

3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

- Zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa wobec małoletniego dokonuje prezes klubu, na podstawie dokumentacji (Karta interwencji) przygotowanej przez instruktora, który dokonał wstępnego rozpoznania sytuacji.
- Zawiadomienie sądu opiekuńczego o zdarzeniu uzasadniającym wszczęcie postępowania z urzędu dokonuje prezes klubu wraz z wszystkimi instruktorami, którzy posiadli informację o możliwym zdarzeniu krzywdzącym wobec małoletniego (Art. 572 Kodeks postępowania cywilnego).
- Postępowanie w sprawie wszczynania procedury „Niebieskiej Karty” przeprowadzają wspólnie prezes z pozostałymi członkami zarządu klubu oraz instruktorem odpowiedzialnym za rozpoznanie sytuacji.

4. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tych czynności.

- Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki jest prezes klubu wraz z zarządem.
- W celu przeszkolenia kadry pedagogicznej i niepedagogicznej klubu w miarę bieżących potrzeb posługuje się również pomocą szkoleniową zewnętrznych specjalistów m.in. psychologów, policyjnej prewencji, pracowników socjalnych, biegłych sądowych, ratowników medycznych itp.
- Przygotowanie kadry dokumentuje się poprzez podpisanie osobnego pisma (przy pierwszym podjęciu pracy), w którym kadra deklaruje zapoznanie się z procedurą Standardy Ochrony Małoletnich i zobowiązuje do ich przestrzegania.
- Przygotowanie kadry klubu dokumentuje się również za pomocą podpisanej przez instruktorów listy osób obecnych podczas przeprowadzanych szkoleń obejmujących bezpośrednio lub pośrednio treści i zagadnienia wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich. Wspomniane szkolenie odbywają się według stwierdzonych bieżących potrzeb kadry.
- W przypadku zmian w procedurach Standardy Ochrony Małoletnich ogłasza się je na stronie

klubu, następnie przesyła członkom kadry na wskazany przez nich adres e-mail do bieżącego kontaktu i potwierdza zapoznanie się z nimi poprzez zebranie podpisów pod oświadczeniem o zapoznaniu z uaktualnioną wersją Standardów Ochrony Małoletnich przed podjęciem kolejnych aktywności w ramach wolontariatu.

5. Zasady i sposób udostępniania opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

- Klub informuje o wprowadzeniu Standardów Ochrony Małoletnich za pomocą strony internetowej www.sporteum.pl oraz za pomocą profilu klubu w głównym z klubowych mediów społecznościowych (klubowym Facebooku).
- Klub gwarantuje stały dostęp do procedury Standardów Ochrony Małoletnich za pośrednictwem strony internetowej www.sporteum.pl jak również udostępnia je w formie elektronicznej na prośbę osób zainteresowanych na wskazany przez nich adres e-mail.

6. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

- Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie nagłych zgłoszeń o zdarzeniach są wszyscy pracownicy klubu, którzy mogą udzielić małoletniemu pomocy w trybie natychmiastowym tj. w trakcie klubowych zajęć/imprez/obozów.
- Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń, o których małoletni mają być poinformowani jako o osobach zaufania i dyspozycyjności to przedstawiciele zarządu klubu oraz kadra bieżących zajęć/imprez/obozów.
- Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia są wszyscy instruktorzy.

7. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

- Dokumentować zdarzenia zgodnie z wzorem z załącznika nr 1 - Karta interwencji.
- Kartę interwencji wypełnia instruktor zgłaszający zajście. W sytuacji, w której zdarzenie dotyczyłoby kadry załącznik nr 1 wypełnia zarząd.
- Dokumentować poszczególne kroki działań interwencyjnych w formie szczegółowych notatek służbowych
- Archiwizować dokumentację do 5 lat od zdarzenia i zakończenia postępowania wewnętrznego oraz zewnętrznego, za wyjątkiem sytuacji, w której prawo powszechne przewiduje inaczej.

8. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

- Badać za pomocą ankiety poziom świadomości kadry nt. obowiązujących standardów cyklicznie w grudniu raz na dwa lata, z pierwszą ankietyzacją wyznaczoną na grudzień 2024 r. W sytuacji uzyskania wyniku wskazującego na niski poziom świadomości wolontariuszy (poniżej 60%), powtórzyć przeszkolenie aż do skutku.

- Bazując na doświadczeniach bieżących, dokonać cyklicznego (w styczniu) przeglądu procedur i wprowadzić konieczne usprawnienia.
- We wszelkich kwestiach nieujętych, a wymagających bieżącej interwencji decyzje podejmuje prezes klubu, wyznaczając tym samym wytyczne do usprawnienia standardów w kolejnym roku kalendarzowym i jednocześnie obowiązujących z dniem podjęcia decyzji.
- Aktualizację Standardów Ochrony Młodzieży dokonuje prezes z zarządem.

Załącznik 1

Karta interwencji

Imię i nazwisko małoletniego, data zdarzenia

.....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

Opis działań podjętych przez pracownika/trenera/instruktora

.....

.....

.....

Opis kontaktu z opiekunami małoletniego

.....

.....

.....

Forma podjętej interwencji wraz z danymi organu, któremu zgłoszono sprawę

.....

.....

.....

Wyniki interwencji – wewnętrzne

.....

.....

.....

Wyniki interwencji - zewnętrzne (jeśli znane)

.....

.....

.....