

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

KLUBU SPORTOWEGO BIAŁOSTOCKA AKADEMIA SIATKÓWKI

Spis treści:

ROZDZIAŁ I	Podstawowe terminy	- str. 3
ROZDZIAŁ II	Zasady ogólne	- str. 3
ROZDZIAŁ III	Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a pracownikami Stowarzyszenia Tytani Białystok	- str. 4
ROZDZIAŁ IV	Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego	- str. 6
ROZDZIAŁ V	Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego	- str. 6
ROZDZIAŁ VI	Zasady ochrony wizerunku małoletniego	- str. 7
ROZDZIAŁ VII	Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu do stosowania standardów osób małoletnich	- str. 8
ROZDZIAŁ VIII	Zasady udostępniania rodzicom i małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania	- str. 8
ROZDZIAŁ IX	Zapisy końcowe	- str. 8
Załącznik nr 1		- str. 9
Załącznik nr 2		- str. 10
Załącznik nr 3		- str. 11

**Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich
w Stowarzyszeniu KS BAS Białystok`:**

- 1) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560);
- 2) ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 4) ROZPORZĄDZENIE 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).

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Przez użyte w treści Standardów określenia należy rozumieć:

- 1) **Stowarzyszenie** – Stowarzyszenie KS BAS Białystok;
- 2) **Prezes Stowarzyszenia** – Prezes Stowarzyszenia KS BAS Białystok;
- 3) **pracownik** – osoba zatrudniona w Stowarzyszeniu KS BAS Białystok na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, praktykant lub stażysta odbywający staż;
- 4) **małoletni** – zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 5) **opiekun małoletniego** – osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 6) **przedstawiciel ustawowy** – rodzic bądź opiekun posiadający pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekun prawny (osoba reprezentująca dziecko, ustanowiona przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 7) **zgoda opiekuna małoletniego** – zgoda co najmniej jednego z rodziców małoletniego, jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 8) **krzywdzenie małoletniego** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 9) **dane osobowe małoletniego** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację osoby małoletniej;
- 10) **Standardy Ochrony Małoletnich lub Standardy** – określone w niniejszym dokumencie zasady postępowania z małoletnimi;

ROZDZIAŁ II

ZASADY OGÓLNE

§ 2.

Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- 1) określenie jasnych zasad dla zapewnienia bezpieczeństwa małoletnich;
- 2) uwrażliwienie pracowników na działania mające zapewniać ochronę przed krzywdzeniem dzieci;
- 3) wprowadzenie procedur, które pozwalają odpowiednio wcześnie zareagować w przypadku obaw o dobro dziecka lub zapobiegać krzywdzeniu dzieci, zanim dojdzie do eskalacji przemocy wobec nich – niezależnie od źródła i typu tej przemocy;
- 4) zapewnienie dzieciom sprzyjających warunków rozwoju podczas zajęć, treningów, meczów, turniejów, obozów sportowych organizowanych przez Stowarzyszenie – w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa;
- 5) rozwijanie kultury pracy w Stowarzyszeniu opartej na prawach dziecka i ciągłym uczeniu się.

ROZDZIAŁ III

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM, A PERSONELEM STOWARZYSZENIA KS BAS BIAŁYSTOK

§ 3.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu w Stowarzyszeniu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest Prezes Stowarzyszenia.
2. Wszystkie osoby zatrudniane w Stowarzyszeniu pracujące bezpośrednio z małoletnimi (umowa o pracę lub umowa zlecenia) oraz stażyści i praktykanci mają obowiązek stosować postanowienia niniejszego dokumentu. Zarząd Stowarzyszenia Tytani Białystok ma prawo żądać od w/w osób potwierdzenia na piśmie zobowiązania do stosowania zasad zawartych w niniejszych Standardach.
3. Pracownicy Stowarzyszenia potwierdzają zapoznanie ze Standardami na oświadczeniu. Wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, uprawianiem sportu lub realizacji innych zainteresowań rekreacyjnych, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi, uzyskiwane są informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do Rejestru;
 - 2) od kandydata mogą być pobierane informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - 3) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów; od kandydata pobiera się oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 4) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
 - 5) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej

za złożenie fałszywego oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

§ 4.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z podopiecznymi Stowarzyszenia Tytani Białystok:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie;
 - 2) pracownik traktuje wszystkich z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i potrzeby;
 - 3) niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiejkolwiek formie;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników oraz stażystów i praktykantów.
2. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie jest odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
3. Pracownik w kontakcie z małoletnimi:
 - 1) odnosi się z szacunkiem;
 - 2) wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) traktuje dziecko z szacunkiem;
 - 4) utrzymuje profesjonalną relację z dzieckiem, każdorazowo rozważa czy reakcja, komunikat lub działanie wobec dziecka jest adekwatne do sytuacji;
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Obowiązuje zasada równości traktowania małoletnich – bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, religijny, kulturowy czy światopogląd.
5. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących małoletnich.

§ 5.

1. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania Prezesa Stowarzyszenia.
2. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim, do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego (udzielenie pierwszej pomocy);
 - 2) pokazanie prawidłowości układu ciała w trakcie zajęć sportowo – rekreacyjnych;
 - 3) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni / lub jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 4) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po obiektach gdzie odbywają się zajęcia, treningi, zawody, mecze organizowane przez Stowarzyszenie.
4. Złamanie przez pracownika zasad określonych w Standardach jest podstawą do pociągnięcia do odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

§ 6.

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.
2. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami treningów, zajęć, obozów, meczów wymagane jest poinformowanie o tym fakcie bezpośredniego przełożonego, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnim lub jego Opiekunem prawnym poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon). W przypadku, gdy pracownika łączy z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ IV

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 7.

1. W przypadku krzywdzenia małoletniego na terenie gdzie odbywają się zajęcia, treningi, mecze, obozy sportowe organizowane przez Stowarzyszenia lub podejrzenia takiego krzywdzenia, każda osoba będąca świadkiem krzywdzenia lub mająca podejrzenie krzywdzenia, powinna zgłosić tę okoliczność Prezesowi Stowarzyszenia.
2. Prezes, po zgłoszeniu krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, powinien postępować zgodnie z zasadami przewidzianymi w rozdziale 5.

ROZDZIAŁ V

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 8.

1. W przypadku, gdy pracownik zauważy, że na terenie gdzie odbywają się zajęcia, treningi, mecze, obozy sportowe organizowane przez Stowarzyszenia jakiegokolwiek zachowanie innej osoby noszące znamiona krzywdzenia małoletniego, ma obowiązek w pierwszej kolejności podjąć działania zmierzające do wyeliminowania takich zachowań, w szczególności przez zwrócenie uwagi osobie dopuszczającej się tych zachowań oraz niezwłocznie zawiadomić o sytuacji swojego Prezesa Stowarzyszenia.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że doszło do krzywdzenia małoletniego lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego, opiekuna prawnego małoletniego lub przez osobę trzecią, pracownik ma obowiązek: zawiadomić niezwłocznie o zaistniałej sytuacji Prezesa Stowarzyszenia. Pracownik następnie wypełnia kartę interwencji, która zawiera opis sytuacji i przekazuje Prezesowi Stowarzyszenia. Wzór Karty Interwencji stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. W przypadku zdarzeń wymagających natychmiastowej reakcji, w szczególności, zagrożenia życia małoletniego lub grożącego mu ciężkim uszczerbkiem na zdrowiu, pracownik będący świadkiem zdarzenia natychmiast powiadamia odpowiednie służby dzwoniąc pod nr 112 (policja, pogotowie) a następnie zawiadamia o tym swojego Prezesa Stowarzyszenia i wypełnia Kartę Interwencji.

4. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, którą przekazuje się Prezesa Stowarzyszenia, który prowadzi Rejestr Interwencji.
5. Decyzje o podjęciu interwencji polegającej na przesłaniu zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa do prokuratury podejmuje Prezes Stowarzyszenia.
6. W przypadku, gdy podejrzanym o krzywdzenie małoletniego jest pracownik, zostaje on natychmiast odsunięty od pracy na czas wyjaśnienia sprawy.
7. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym pracownikom i uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
8. Dokumentację dotyczącą interwencji przechowuje Prezes Stowarzyszenia w sposób zapewniający poufność, przez okres nie dłuższy niż jest to wymagane lub zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 9.

1. W sytuacji krzywdzenia dziecka ze strony pracownika, świadek takiego zdarzenia powinien zwrócić uwagę pracownikowi i zgłosić incydent Prezesowi Stowarzyszenia.
2. Jeżeli pracownik popełnia przestępstwo wobec dziecka Prezesa Stowarzyszenia powiadamia odpowiednie służby.

§ 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji.
2. Kartę Interwencji przechowuje Prezes Stowarzyszenia zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami dotyczącymi przechowywania i archiwizowania dokumentów.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 11.

1. Stowarzyszenie, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka kierując się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku dziecka znajdującego się na zdjęciu, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne wyłącznie w celu celebrowania sukcesów dziecka, dokumentowania działań lub funkcjonowania Stowarzyszenia Tytani Białostok (na przykład na zawodach, treningach, meczach, obozach sportowych, turniejach), przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.
3. Zdjęcia bądź nagrania, o których mowa w ust. 2, są realizowane bez dyskryminacji ze względu na jakiekolwiek cechy.
4. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Prezesowi Stowarzyszenia.

§ 12.

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna.
2. Przed utrwaleniem wizerunku należy małoletniego oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie

- wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.tytanibialystok.pl lub oficjalnych mediach społecznościowych Stowarzyszenia) w celach promocyjnych.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 14.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Prezes pełni jednocześnie funkcję Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Prezesa monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Pracownicy w każdym czasie mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.
5. Dokonując monitoringu Prezes opracowuje ewentualne zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Zarządowi Stowarzyszenia.
6. Prezes wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie dokumentu: Standardy Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 15.

Standardy Ochrony Małoletnich stanowią ogólnodostępny dla dokument opublikowany na stronie internetowej Stowarzyszenia KS BAS Białystok www.akademia-ksbas.pl

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16.

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Stowarzyszeniu KS BAS Białystok

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W STOWARZYSZENIU KS BAS BIAŁYSTOK**

Ja,

.....
oświadczam , że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Stowarzyszeniu KS BAS Białystok oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

KARTA INTERWENCYJNA OBOWIĄZUJĄCA W STOWARZYSZENIU KS BAS BIAŁYSTOK		
Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania jednostki, działania rodziców	Data	Działanie

