



Standardy Ochrony Małoletnich w Klubie Sportowym Starówka Nowy Sącz

Preambuła

Działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie jest naczelną zasadą wszystkich podejmowanych działań przez personel Klubu Sportowego „Starówka” Nowy Sącz. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel klubu sportowego, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danego klubu oraz swoich kompetencji.

§1

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.)

§ 2

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

1. **Klub** – Klub Sportowy „Starówka Nowy Sącz.
2. **Personelem lub członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek klubu, a także wolontariusz i stażysta.
3. **Zarządem klubu** organ, który w strukturze danego klubu zgodnie w obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach klubu.
4. **Małoletnim, dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. **Zgoda rodzica dziecka** - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych.
7. **Krzywdzenie dziecka** - 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.
8. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczoną przez Zarząd osobę sprawującą nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
9. **Dane osobowe** – wszelkie informacje na temat dziecka umożliwiające jego identyfikację.

§ 3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Zarząd i Personel Klubu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Personel podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel na bieżąco monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 4

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

1. Rekrutacja personelu (Trenerów, Instruktorów, Psychologów) odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a Zarząd dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym

stosunek do wartości podzielanych przez Klub, takich jak ochrona praw Małoletnich i szacunek do ich godności.

2. Klub dba, aby osoby w nim pracujące z Małoletnimi posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowili dla Małoletnich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Zarząd musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu Klubu). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się utrwaleniem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Zarząd jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z Małoletnimi w Klubie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego³ oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
6. Kandydat składa oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
7. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

§ 5

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) klubu a dziećmi

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują cały personel Klubu.
6. Personel Klubu zwraca się do dzieci w sposób jasny i kulturalny. Dopuszczalny jest w wypowiedzi styl potoczny komunikacji, używanie pseudonimów, frazesów i innych słów pod warunkiem, że nie sprawia to dyskomfortu zawodników/zawodniczek.
7. W komunikacji z dziećmi zachować należy cierpliwość i szacunek, słuchać uważnie i udzielać dzieciom odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
8. Nie wolno zawstydzać, upokarzać i obrażać dziecka.
9. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
10. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować i postarać się wziąć pod uwagę jego oczekiwania.
11. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy pozostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku innych. Można także poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

12. Informujemy nieletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innemu pracownikowi Klubu i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
13. Każde przemocowe działanie wobec dziecka tj. uderzanie, szarpanie, popychanie i inne przejawy kontaktu fizycznego, które w jakikolwiek sposób mogą naruszać integralności fizyczną zawodniczek i zawodników jest niedopuszczalne.
14. Kontakt fizyczny personelu z dziećmi może być stosowny, gdy spełnia on zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Dopuszcza się zatem kontakt fizyczny personelu z dziećmi w sytuacjach, gdy kontakt niezbędny jest do prawidłowego poinstruowania dzieci do ćwiczeń, a także pomocy przy przygotowaniu do treningu itp. Dopuszcza się kontrolowany kontakt odzwierciedlający warunki rozgrywki, jednakże niestwarzający niebezpieczeństwa dla zdrowia i życia dziecka. Dziecko w każdej chwili ma prawo odmówić dalszego kontaktu.
15. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i obozów sportowych niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
16. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy personelu i harmonogramu treningów, zawodów i innych, planowanych imprez sportowych.
17. Ze względu na sportowy charakter działalności Klubu dopuszcza się kontakt poza ww. godzinami oraz wymianę numerów telefonu, adresów email i innych danych kontaktowych potrzebnych do komunikacji, a także nawiązywanie kontaktów w mediach społecznościowych i komunikację przez narzędzia takie jak, Messenger, Whatsapp itp. Kontakt personelu z dziećmi zachowuje kontekst merytoryczny związany z działalnością Klubu.
18. W przypadku, gdy personel i dziecko utrzymują na co dzień relacje towarzyskie lub rodzinne wymaga się od nich zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących pozostałych osób wchodzących w skład kręgu towarzyskiego/rodzinnego.
19. Zawodniczki i zawodnicy Klubu traktowani są równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i ich światopoglądy.
20. Dyscyplinowanie i nagradzanie, prawa, obowiązki i konsekwencje działań Małoletnich zawodniczek/zawodników w obszarze działalności klubowej określone są w Regulaminie Klubu.
21. Zasady wypoczynku dzieci podczas obozów sportowych organizowanych przez Klub są zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.
22. Zakazany jest proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
23. Zakazany jest przyjmowanie pieniędzy, prezentów od dziecka, a także rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Zakazuje się wchodzić w jakiegokolwiek relacje wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Mogą one prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
24. Jeśli zajęcia lub zawody odbywają się w nieznanym obiekcie, należy zdobyć informacje dotyczące tego, czy dzieci mają wydzieloną łazienkę i szatnię na wyłączność, czy są one udostępniane publicznie.
25. Dorosłym nie wolno przebierać się w obecności dzieci ani znajdować się w szatni i łazience, gdy dzieci są rozebrane. Osoby dorosłe, w tym trenerzy lub opiekunowie, nie mogą korzystać z szatni i prysznicznic znajdujących się w tych samych pomieszczeniach co szatnie i prysznicze przeznaczone dla dzieci. Należy zminimalizować ryzyko poprzez oddzielenie przestrzeni lub wyznaczenie godzin tylko dla dzieci. Zasada ta dotyczy także niepełnoletnich sędziów, trenerów, lub innych dzieci pełniących funkcje przypisane do personelu.
26. Trener może wejść do szatni tylko w celu przeprowadzenia odprawy przed zawodami Jej godzina powinna być wcześniej zaplanowana i podana dzieciom do wiadomości tak, aby mogły przebrać się do czasu jej rozpoczęcia. Przed wejściem do szatni należy zapukać.
27. W przypadku zajęć koedukacyjnych należy zapewnić dzieciom osobne łazienki i szatnie.

28. Jeżeli dziecko czuje się niekomfortowo, przebierając się lub biorąc prysznic, nie należy wywierać na nim presji, aby to zrobiło. Zamiast tego należy je zachęcać do robienia tego w domu.
29. Należy reagować na zgłaszane zachowania ośmieszające i zawstydzające między dziećmi – rozbieranie się dla “zabawy”, komentarze dotyczące wyglądu, wynikające np. z różnego stopnia rozwoju poszczególnych dzieci.

§ 6

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

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-opiekunczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, zarząd klubu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
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 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 7

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w klubie

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.
 1. Do publikacji, rejestracji i przechowywania danych dziecka wymagana jest pisemna zgoda rodzica lub opiekuna, zawarta w deklaracji członkowskiej klubu (deklaracji gry amatora).
 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.

§ 8

Zasady i sposób udostępniania Personelowi, Małoletnim i ich Opiekunom Standardów Ochrony Małoletnich

1. Wszyscy Trenerzy i Instruktorzy Klubu zostaną zapoznani z niniejszymi Standardami Ochrony Małoletnich niezwłocznie po ich publikacji, a w przypadku nawiązania współpracy przez Klub z nową osobą, Standardy zostają przekazane w pierwszym dniu współpracy.
2. Standardy Ochrony Małoletnich dostępne są na stronie internetowej klubu pod adresem <https://starowka.org/> oraz każdy z Trenerów i Instruktorów posiada papierową wersję do wglądu w dowolnej chwili.
3. Małoletni Uczestnicy zostają poinformowani także o istnieniu wersji skróconej Standardów, która swoją objętością i formą jest dostosowana do ich możliwości interpretacyjnych.
4. Każdy nowy członek klubu (zawodniczka) oraz w przypadku nieletnich jego Opiekunowie prawni zostają poinformowani o ich istnieniu w momencie składania deklaracji wstąpienia do Klubu.
5. Zarząd na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje Standardy, dostosowując je w miarę potrzeby do aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
6. Wszystkie ewentualnie zmiany w Standardach wymagają poinformowania o tym fakcie wszystkich Trenerów i Instruktorów, a także Uczestników i ich Opiekunów prawnych.

§ 9

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej Klubu, przesłanie Standardów w formie elektronicznej wszystkim Trenerom i Instruktorom oraz poinformowaniu o fakcie ich opracowania i wdrożenia wszystkich Uczestników i ich Opiekunów prawnych drogą elektroniczną poprzez informacje na portalu społecznościowym oraz na stronie internetowej Klubu

Prezes Klubu
Marek Fiut