

Standardy ochrony małoletnich

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Definicje

Użyte w niniejszym dokumencie określenia oznaczają:

- 1) Klub – spółka pod firmą „Klub Tenisowy Arka” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdyni (81-409) przy ulicy Juliana Ejsmonda 3, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000219654, NIP 5861070602, REGON 190155637;
- 2) pracownik – osoba zatrudniona w Klubie na podstawie umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej, jest nim także członek Kierownictwa Klubu, a także wolontariusz, stażysta czy praktykant;
- 3) kierownictwo Klubu – osoba zgodnie z obowiązującym prawem uprawniona do podejmowania decyzji o działaniu Klubu;
- 4) dziecko (też jako: małoletni) – osoba, która nie ukończyła 18. roku życia;
- 5) opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, rodzic zastępczy lub opiekun.
- 6) zgoda opiekuna dziecka – zgoda opiekuna lub co najmniej jednego z rodziców dziecka (w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny);
- 7) krzywdzenie dziecka – krzywdzenie dziecka jest to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony przez prawo. Krzywdzeniem dziecka jest też zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujące naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.

Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia dzieci:

- a) przemoc fizyczną – jest to jednorazowe bądź powtarzające się działanie bądź zaniechanie, ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której dziecko ufa, wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na nią potencjalnie zagrożone;
- b) przemoc psychiczną – jest to długotrwała, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej między innymi zalicza się:
 - niedostępność emocjonalną,
 - zaniedbywanie emocjonalne,
 - relację opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
 - nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
 - niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka,
 - niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną,
 - nieodpowiednią socjalizację lub demoralizację,
 - sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy;
- c) przemoc seksualną (wykorzystywanie seksualne dziecka) – jest to angażowanie dziecka poprzez dorosłego lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji, gdy:
 - nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne – prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming – strategię nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości itd.);

- dochodzi do kontaktu fizycznego (np. dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny).

Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15. roku życia jest przestępstwem.

Wykorzystaniem seksualnym jest sytuacja, gdy między wykorzystującym a wykorzystywanym, z uwagi na wiek lub stopień rozwoju, zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Wykorzystaniem seksualnym jest też wyzyskiwanie seksualne, to jest faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania w celu seksualnym. Może on obejmować czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego;

- d) zaniedbywanie dziecka – jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka, które może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka;
 - e) przemoc rówieśniczą (nękanie rówieśnicze, bullying) – ma ono miejsce, gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników, za sprawą działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych. Jest to szkodliwe działanie mające na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), o charakterze systematycznym (powtarzalność), gdy ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
 - przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
 - przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
 - przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
 - przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),
 - cyberprzemoc / przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpisy w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
 - wykorzystanie seksualne,
 - przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami);
- 8) pracownik odpowiedzialny za standardy ochrony dzieci – osoba wdrażająca w Klubie Standardy ochrony małoletnich, sprawująca nadzór nad prawidłowym stosowaniem Standardów w Klubie oraz ich aktualnością, wyznaczona przez kierownictwo Klubu;
- 9) pracownik odpowiedzialny za ochronę dzieci – osoba wyznaczona przez kierownictwo Klubu, odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami;
- 10) pracownik odpowiedzialny za udzielanie wsparcia dzieciom – osoba odpowiedzialna za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie;
- 11) koordynator bezpieczeństwa w Internecie – osoba wyznaczona przez kierownictwo Klubu, sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Klubu oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie;
- 12) Dane osobowe dziecka – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

§ 2.

Pracownicy wyznaczeni do działań na rzecz ochrony dzieci

Pracownicy wyznaczeni do działań na rzecz ochrony dzieci:

- 1) pracownik odpowiedzialny za standardy ochrony dzieci – Radosław Szymanik, numer telefonu: 510 290 249, e-mail: r.szymanik@ktarka.pl;
- 2) pracownik odpowiedzialny za ochronę dzieci – Radosław Szymanik, numer telefonu: 510 290 249, e-mail: r.szymanik@ktarka.pl;
- 3) pracownik odpowiedzialny za udzielanie wsparcia dzieciom – Radosław Szymanik, numer telefonu: 510 290 249, e-mail: r.szymanik@ktarka.pl;

- 4) koordynator bezpieczeństwa w Internecie – Piotr Pawlus, numer telefonu: 503 180 290, e-mail: piotr.pawlus@twinoffice.pl.

§ 3.

Właściwość organów i służb działających na rzecz ochrony dzieci

Klub znajduje się na terenie właściwości:

- 1) Sądu Rejonowego w Gdyni, Wydział III Rodzinny i Nieletnich, ul. Podolska 21, 81-321 Gdynia (sąd opiekuńczo-rodzinny);
- 2) Komisariatu Policji Gdynia Redłowo, ul. Korczaka 1A, 81-473 Gdynia;
- 3) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Grabowo 2, 81-265 Gdynia.

§4.

Naczelne zasady ochrony małoletnich

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Klubu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy traktują dzieci z szacunkiem oraz uwzględniających potrzeby.
3. Stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie jest niedopuszczalne.
4. Pracownicy, realizując powyższe cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Klubu oraz swoich kompetencji.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 5.

Zasady ogólne

1. Każdy pracownik Klubu posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Każdy pracownik w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przekazuje tę informację pracownikowi odpowiedzialnemu za ochronę dzieci, który podejmuje rozmowę z opiekunem dziecka. W trakcie rozmowy z opiekunem przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do przyjęcia wsparcia.
3. Pracownik odpowiedzialny za ochronę dzieci oraz pracownik mający bieżący kontakt z dzieckiem, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

§ 6.

Obowiązki pracownika odpowiedzialnego za standardy ochrony dzieci

Do obowiązków pracownika odpowiedzialnego za standardy ochrony dzieci należy:

- 1) dbałość o udostępnienie Standardów ochrony małoletnich na stronie internetowej Klubu na jego terenie;
- 2) przygotowanie pracowników do stosowania Standardów ochrony małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu w nich zmian;
- 3) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z ochroną dzieci w Klubie do odpowiednich jednostek oraz monitoring ich realizacji;
- 4) prowadzenie ewidencji pracowników Klubu, którzy zapoznali się ze Standardami ochrony małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu w nich zmian (wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów);
- 5) przegląd Standardów ochrony małoletnich w porozumieniu i współpracy z kierownictwem i pracownikami Klubu oraz dziećmi i w miarę możliwości ich opiekunami;
- 6) monitorowanie trudności w stosowaniu Standardów ochrony małoletnich;
- 7) koordynowanie prac związanych z aktualizacją Standardów ochrony małoletnich.

§ 7.

Obowiązki pracownika odpowiedzialnego za ochronę dzieci

Do obowiązków pracownika odpowiedzialnego za ochronę dzieci należy, stosownie do sytuacji:

- 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- 2) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka, ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, udokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie kierownictwa Klubu o wynikach poczynionych ustaleń;
- 3) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
- 4) zainicjowanie interwencji;
- 5) zawiadomienie zespołu interdyscyplinarnego w celu wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”;
- 6) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- 7) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
- 8) prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji.

§ 8.

Obowiązki pracownika odpowiedzialnego za udzielanie wsparcia dzieciom

Do obowiązków pracownika odpowiedzialnego za udzielanie wsparcia dzieciom należy:

- 1) opracowanie planu pomocy dziecku;
- 2) współpraca ze specjalistami udzielającymi wsparcia;
- 3) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

§ 9.

Zasady rekrutacji pracowników

1. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, Klub ustala dane kandydata na pracownika, jego kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dziećmi.
2. Przed zatrudnieniem osoby w Klubie lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem kandydatowi obowiązków polegających na pracy z dziećmi, Klub ustala czy występuje z jego strony ryzyko stworzenia zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dzieci.
3. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
 - a) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - b) informacje dotyczące:
 - wykształcenia kandydata,
 - kwalifikacji zawodowych kandydata,
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata.
4. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydacie Klub może wystąpić do niego o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania rzeczonych referencji. Nieprzedłożenie tego dokumentu nie może jednak wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata.
5. Przed nawiązaniem współpracy z kandydatem, Klub przestrzega obowiązku wynikającego z przepisów art. 21 ust. 2-8 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, przede wszystkim **uzyskuje informację, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym**: w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, zaś **kandydat przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa

obcego oraz składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (a jeżeli prawo danego państwa przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa), jak również, gdy posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (a jeżeli prawo danego państwa przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa). Wzór oświadczenia o państwie (państwach) zamieszkiwaniastanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

6. Wszelkie oświadczenia złożone przez kandydata zostają włączone do akt osobowych, a w przypadku ich braku – dołączone do dokumentacji dotyczącej kandydata.
7. Brak zgody na podpisanie wymaganych oświadczeń wyłącza możliwość nawiązania stosunku pracy lub nawiązania innej formy współpracy.

§ 10.

Zasady bezpiecznych relacji

1. Każdy pracownik zna i stosuje ustalone w Klubie zasady bezpiecznych relacji pracownik-dziecko oraz dziecko-dziecko.
2. Każdy pracownik ma prawo zaznajomić opiekuna dziecka z zasadami bezpiecznych relacji opisanymi w ustępie poprzedzającym.

§ 11.

Zasady bezpiecznych relacji pracownik-dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, wolontariuszy, członków Klubu, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Klubu, jeśli kontakt ten jest związany z działalnością Klubu.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
6. Każdy pracownik działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych podmiotu oraz swoich kompetencji.
7. Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Wszelkie działania względem dziecka powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

§ 12.

Sposób i zasady komunikacji z dziećmi

Każdy pracownik w komunikacji z dzieckiem:

- 1) zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka;
- 2) uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- 3) zwraca się do dziecka po imieniu (nie nazwisku lub numerze na koszulce);
- 4) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;

- 5) szanuje prawo dziecka do prywatności (jednakże jeśli jest konieczne odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe);
- 6) zapewnia dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy;
- 7) nie zawstydzają, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka;
- 8) nie krzyczy na dziecko, a w sytuacji wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci reaguje w inny stanowczy, zdecydowany sposób;
- 9) nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci – obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- 10) nie zachowuje się w obecności dzieci 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.

§ 13.

Działania (czynności) z dziećmi

Każdy pracownik w działaniach (czynnościach) z dziećmi:

- 1) jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi;
- 2) swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania;
- 3) docenia i szanuje wkład i wysiłek dzieci, nie koncentruje się wyłącznie na wydajności i wynikach;
- 4) aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich warunki fizyczne potrzebne do uprawiania sportu oraz płeć, orientację seksualną, sprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 5) stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania;
- 6) szanuje prywatność dzieci, w szczególności nie wchodzi do toalet, pod prysznic i do szatni, gdy przebywają tam dzieci;
- 7) stawia na pierwszym miejscu radość dzieci z uprawiania sportu;
- 8) informuje kierownictwo Klubu o wszystkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie dziecka pracownikiem lub pracownikiem dzieckiem – w przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wyczuciem;
- 9) unika faworyzowania dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują;
- 10) nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze;
- 11) nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych - dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownictwo Klubu nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody, a osoba trzecia nie uzyskała zgód opiekunów oraz samych dzieci.

§ 14.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każdy pracownik w kontakcie fizycznym z dziećmi uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć i kontekst sytuacyjny oraz:

- 1) w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, uprzednio wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił;
- 2) jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem dziecka;
- 3) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem;
- 4) nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

§ 15.

Korzystanie z szatni i łazienek

1. W przypadku zajęć koedukacyjnych dzieci korzystają z osobnych szatni i łazienek.
2. Używanie telefonów komórkowych lub sprzętu z funkcją nagrywania przez pracowników i dzieci jest zabronione w szatniach i łazienkach.
3. Opiekun dziecka może wejść do szatni, gdy:
 - a) zna zasady bezpiecznych relacji,
 - b) jest to konieczne,
 - c) rodzic jest tej samej płci co pozostali zawodnicy,
 - d) pracownik Klubu został o tym poinformowany,
 - e) w miarę możliwości opiekunowi dziecka towarzyszy pracownik Klubu.
4. Jeśli dziecko z niepełnosprawnością musi korzystać z szatni lub łazienki, należy upewnić się, że te miejsca spełniają wymogi dostępności.
5. 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.

§ 16.

Kontakt z dziećmi poza zajęciami

1. Kontakt pracownika z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
2. Jeżeli nawiązanie kontaktu jest konieczne, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli jest to konieczne, spotkanie z dzieckiem poza godzinami pracy musi zostać poprzedzone poinformowaniem o tym kierownictwa Klubu, a opiekun dziecka musi wyrazić zgodę na taki kontakt.

§ 17.

Bezpieczeństwo dzieci podczas wyjazdów

Każdy pracownik podczas wyjazdów:

- 1) dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci,
- 2) podejmuje działania mające na celu wyeliminowanie zagrożeń podczas transportu i w miejscu zakwaterowania,
- 3) zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do wyznaczonej osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci,
- 4) dba o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach, uwzględniające płeć i etapy rozwoju psychofizycznego dzieci.

§ 18.

Bezpieczeństwo dzieci w kontaktach online

1. Publikując komentarze na portalach społecznościowych pracownik kieruje się rozważą i ocenia czy nie zagraża to dobru dziecka.
2. Pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dzieckiem poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe.
3. W trakcie zajęć dzieci nie powinny używać urządzeń elektronicznych.
4. Komunikacja online powinna ograniczać się wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w zajęciach i odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem opiekuna dziecka. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę opiekuna oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci.

§ 19.

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

Do kontaktów między dziećmi(relacja dziecko-dziecko) mają zastosowanie następujące zasady:

- 1) dzieci uczestniczące w zajęciach akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo do odmienności i zachowania tożsamości bez względu na: wiek, płeć, pochodzenie, religię, status ekonomiczny, cechy fizyczne, w tym niepełnosprawność;
- 2) dzieci stosują wobec siebie agresji oraz przemocy słownej, fizycznej i psychicznej (np. wyzwiska, wyśmiewanie, obrażanie, grożenie, bicie, popychanie, kopanie, opluwanie, napastowanie seksualne, wysyłanie obraźliwych smsów, e-maili, lub wiadomości w mediach społecznościowych);
- 3) w każdym przypadku, gdy dziecko jest świadkiem zdarzenia, o którym mowa w punktach poprzedzających, zgłasza zaistnienie tego zdarzenia informując o nim najbliższemu znajdującemu się pracownikowi.

§ 20.

Szkolenia pracowników

1. Po aktualizacji Standardów ochrony małoletnich pracownicy są informowani o wprowadzanych zmianach.
2. Każdy nowo przyjęty pracownik oraz raz na dwa lata każdy pracownik pracujący z dziećmi przechodzi szkolenie w zakresie zapisów Standardów ochrony małoletnich.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 21.

Cel regulacji

1. Procedury interwencji mają na celu wspieranie pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i udzielenie mu ochrony w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c) zaniedbanie 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 (pracowników Klubu, opiekunów dzieci, inne osoby trzecie),
 - b) inne dziecko.

§ 22.

Działanie na szkodę dziecka przez osoby dorosłe

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (w formie pisemnej lub mailowej) i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.
2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
3. Do udziału w interwencji można włączyć specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów.
4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekuna dziecka o ciążyącym na niej obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja, prokuratura, sąd rodzinno-opiekunczy, lub ośrodek pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.

5. Po poinformowaniu opiekuna dziecka zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za interwencję składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji lub prokuratury, wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinno-opiekunczego albo do ośrodka pomocy społecznej.
6. Dalsze czynności są podejmowane przez właściwe instytucje, zgodnie z ich kompetencjami.
7. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Klub.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków powzięły informację o krzywdzeniu dziecka są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
9. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosił opiekun dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekuna dziecka.
10. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, niezwłocznie odpowiednie służby dzwoniąc pod numer 112. Po dokonaniu zawiadomienia sporządza kartę interwencji, którą przekazuje osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.
11. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności z jego opiekunem. Osoba odpowiedzialna za interwencję podejmuje starania w celu ustalenia przebiegu zdarzenia. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Podczas spotkania z opiekunem dziecka przekazuje mu informacje o zdarzeniu oraz o zasadności i istniejących możliwościach skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.
12. Jeżeli istnieje podejrzenie, że na szkodę dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo jednostki policji lub prokuratury.
13. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest on zainteresowany udzieleniem pomocy dziecku, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do sądu opiekuńczo-rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
14. 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, należy poinformować ośrodek pomocy społecznej o tym fakcie oraz potrzebie udzielenia pomocy rodzinie. Nadto – w uzasadnionych przypadkach – należy także powiadomić o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
15. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika Klubu, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy. Osoba odpowiedzialna za interwencję bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko pokrzywdzone oraz innych świadków zdarzenia. W przypadku ustalenia, że naruszenie dobra dziecka było 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.

§ 23.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na terenie Klubu należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem, a także oddzielnie z dzieckiem krzywdzonym i jego opiekunem. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Sporządza się dwie odrębne karty interwencji – dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego.

3. Wspólnie z opiekunem dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
4. Z opiekunem dziecka krzywdzonego należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania dziecka od źródeł zagrożenia.
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekuna, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć stosowną interwencję także w stosunku do tego dziecka.
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od lat 13 do 17, a jego zachowanie nosi znamiona czynu karalnego, należy o zdarzeniu poinformować pisemnie właściwy ze względu na jego miejsce zamieszkania sąd rodzinny lub policję.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie nosi znamiona przestępstwa, o zdarzeniu należy pisemnie poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury.

§ 24.

Plan wsparcia

1. Wobec dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia. Dotyczy to sytuacji krzywdzenia przez osoby dorosłe (pracownicy, inne osoby trzecie, opiekunów dziecka), jak też inne dziecko. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez podmiot działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
 - a) sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia,
 - b) wsparcia, jakie podmiot zaoferuje dziecku,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z opiekunami dziecka (o ile nie są oni osobami krzywdzącymi) i omówiony (w miarę możliwości i rozwoju) z dzieckiem. W razie potrzeby plan wsparcia powinien być modyfikowany, aby lepiej odpowiadał na zmieniające się potrzeby dziecka.
3. W tworzeniu planu wsparcia należy korzystać z możliwości i zasobów podmiotu oraz włączać inne specjalistyczne podmioty takie jak: lokalne ośrodki pomocy społecznej, ośrodki interwencji kryzysowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, specjalistyczne poradnie rodzinne, ośrodki wczesnej interwencji, ośrodki wsparcia dziennego, środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży, centra pomocy dzieciom (centrapomocydzieciom.fdds.pl), ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci. Jako uzupełnienie działań można przekazać dziecku numery telefonów zaufania: 800 12 12 12 i 116 111. Dorośli mogą skorzystać z Telefonu dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci: 800 100 100.

Rozdział IV

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 25.

Sieć internetowa Klubu i sposób postępowania

1. Klub nie udostępnia dzieciom sprzętu elektronicznego umożliwiającego dostęp do Internetu, jednakże w Klubie dostęp dziecka do Internetu jest możliwy za pomocą sieci internetowej (Wi-Fi) Klubu po podaniu hasła.
2. Klub dokłada starań, aby sieć internetowa Klubu bazowała na aktualnych standardach bezpieczeństwa i była zabezpieczona systemem automatycznego monitorowania, wykrywania i blokowania zagrożeń związanych z potencjalnym dostępem do treści nielegalnych lub szkodliwych.
3. Koordynator bezpieczeństwa w Internecie czuwa nad zapewnieniem bezpiecznego korzystania z Internetu na terenie Klubu.

4. Każdy pracownik w miarę istniejących możliwości czuwa nad bezpiecznym korzystaniem przez dzieci z mediów elektronicznych, w szczególności pilnuje, aby dzieci nie rejestrowały ani nie publikowały wizerunku swojego lub innych dzieci przed, w trakcie i po zajęciach w sposób sprzeczny z godnością dziecka, a także informuje dzieci o konieczności rozważnego korzystania z mediów społecznościowych.
5. Nie dopuszcza się dzieci do korzystania z prywatnego sprzętu elektronicznego należącego do pracowników.

Rozdział V

Monitoring stosowania Standardów

§ 26.

Ankieta i wprowadzanie zmian

1. Osobą odpowiedzialną za standardy ochrony dzieci w Klubie jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji tych standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia, prowadzenie i analizę rejestru zgłoszeń oraz proponowanie w nich zmian.
2. Osoba, o której mowa w ustępie poprzedzającym, przeprowadza wśród pracowników Klubu, nie rzadziej niż raz na dwa lata, anonimową ankietę monitorującą poziom realizacji standardów ochrony dzieci. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów. Osoba ta dokonuje opracowania ankiet lub innych form oceny z przeznaczeniem do wypełnienia przez pracowników, dzieci i ich opiekunów. Na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu Klubu.
3. W ankiecie pracownik może proponować zmiany Standardów ochrony małych dzieci oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Po wprowadzeniu do Standardów niezbędnych zmian, są one udostępniane pracownikom, dzieciom i ich opiekunom.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 27.

Sposób publikacji Standardów

1. Standardy ochrony małych dzieci wchodzi w życie z dniem ich zatwierdzenia przez kierownictwo Klubu.
2. Standardy zostają umieszczone na stronie internetowej Klubu i udostępnione w biurze Klubu, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
4. Standardy w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci, stanowią **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.

Załącznik nr 1 – wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania

.....
[miejsce i data]

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich
i zobowiązaniu do ich przestrzegania**

Ja,, oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w spółce pod firmą „Klub Tenisowy Arka” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdyni (81-409) przy ulicy Juliana Ejsmonda 3, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000219654, NIP 5861070602, REGON 190155637, i zobowiązuje się jej ich przestrzegania.

.....
[podpis]

.....
[miejsce i data]

Oświadczenie o państwie (państwach) zamieszkiwania

Ja,, oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/-em w następujących państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

.....
.....
.....

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi / informację z rejestru karnego tego państwa.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
[podpis]

Załącznik nr 3 – Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?)	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania opiekunów dziecka	Data	Działanie

Załącznik nr 4–Monitoring Standardów ochrony małoletnich – ankieta dla pracowników

Oceń (w skali od 1 – niska do 10 - wysoka) swoją znajomość Standardów ochrony małoletnich	
Jak oceniasz (w skali od 1 – niski do 10 - wysoki) poziom znajomości Standardów wśród pracowników?	
Oceń (w skali od 1 – niska do 10 - wysoka) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci.	
Jak oceniasz (w skali od 1 – niska do 10 - wysoka) umiejętność innych pracowników rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci?	
Oceń (w skali od 1 – niska do 10 - wysoka) swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci.	
Jak oceniasz (w skali od 1 – niska do 10 - wysoka) znajomość wśród pracowników procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci.	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących Standardów ochrony małoletnich wśród personelu? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	NIE / TAK: <ul style="list-style-type: none"> – zasad bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a dziećmi – zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi – zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka – zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących Standardów ochrony małoletnich wśród dzieci? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	NIE / TAK: <ul style="list-style-type: none"> – zasad bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a dziećmi – zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi – zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka – zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w Klubie Standardów ochrony małoletnich? Jeśli tak, wskaż jakie zasady zostały naruszone.	
Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak, jakie, jeśli nie –dlaczego?	
Które zasady Standardów ochrony małoletnich są w Twojej ocenie trudne do realizacji? Zaproponuj ewentualne zmiany i szkolenia.	

Załącznik nr 5 –Standardy ochrony małoletnich w wersji przeznaczonej dla dzieci

W Klubie możesz czuć się bezpiecznie.

Kiedy chcesz z kimś porozmawiać, jesteśmy tutaj, żeby Cię wysłuchać.

Nikt nie ma prawa Cię krzywdzić.

Krzywdzenie to sytuacja, kiedy:

- Ktoś sprawia, że czujesz się źle lub nieswojo,
 - Ktoś jest niemiły, krzyczy na Ciebie, obraża lub wyzywa,
 - Ktoś wyśmiewa się z Ciebie lub robi złośliwe żarty,
 - Ktoś grozi Ci lub zmusza Cię do czegoś, czego nie chcesz,
 - Ktoś bije Cię lub sprawia ból,
 - Ktoś robi Ci zdjęcia lub nagrywa bez Twojej zgody,
 - Ktoś publikuje zdjęcia lub filmy, które Cię ośmieszają.
-

Co robić, jeśli coś takiego się dzieje?

Powiedz nam o tym!

Każdy pracownik Klubu zawsze Cię wysłucha i udzieli pomocy.

Pomóż też innym!

Jeśli widzisz, że ktoś inny jest krzywdzony, nie bój się poinformować nas!

Chcesz porozmawiać z kimś spoza Klubu?

- Zadzwoń pod **800 12 12 12** – to telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka.
- Możesz też wybrać **116 111** – to telefon zaufania dla dzieci i młodzieży.

Te numery są BEZPŁATNE i zawsze można tam zadzwonić!

Pamiętaj, że zawsze znajdziesz kogoś, kto Ci pomoże i wysłucha!