



Standardy ochrony małoletnich

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Klubu Sportowego Grap Coach Academy jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Standard I. POLITYKA: Klubu Sportowego Grap Coach Academy USTANOWIŁA I WPROWADZIŁA W ŻYCIE POLITYKĘ OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM.

1. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy oraz podwykonawców i zleceniobiorców - na wszystkich szczeblach organizacji).
2. Organ zarządzający Klubem Sportowym Grap Coach Academy zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo fundacji.
3. Zarząd Klubu wyznaczyło osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki

-wiceprezesa

4, Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
- sposób reagowania w klubie na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji
- zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

5, Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane.

Standard II. PERSONEL: KLUB SPORTOWY MONITORUJE, EDUKUJE I ANGAŻUJE SWOICH PRACOWNIKÓW

W CELU ZAPOBIEGANIA KRZYWDZENIU DZIECI.

2.

Standardy podstawowe:

- a. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi.
- b. Klub uzyska o każdym członku personelu pracującym z dziećmi dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
- c. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu klubu z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
- d. Klub zapewni swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia.

Standardy uzupełniające:

Cały personel Klubu pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:

- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
- opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

Standard III. PROCEDURY: W FUNDACJI FUNKCJONUJĄ PROCEDURY ZGŁASZANIA PODEJRZENIA ORAZ PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA

- a. Klub wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, podwykonawców, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

b. Klub dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją 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 IV. MONITORING: FUNDACJA MONITORUJE I OKRESOWO WERYFIKUJE ZGODNOŚĆ PROWADZONYCH DZIAŁAŃ Z PRZYJĘTYMI STANDARDAMI OCHRONY DZIECI

Standardy podstawowe:

a. Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standardy uzupełniające:

b. W ramach weryfikacji polityki Klub konsultuje się z przedstawicielami podwykonawców.

Spis treści

Standardy ochrony dzieci/Polityka ochrony dzieci

Spis treści

Standard I. POLITYKA: FUNDACJA EDUKACJA DLA PRZYSZŁOŚCI USTANOWIŁA I WPROWADZIŁA W ŻYCIE POLITYKĘ OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Standard II. PERSONEL: FUNDACJA MONITORUJE, EDUKUJE I ANGAŻUJE SWOICH PRACOWNIKÓW W CELU ZAPOBIEGANIA KRZYWDZENIU DZIECI..

Standard III. PROCEDURY: W FUNDACJI FUNKCJONUJĄ PROCEDURY ZGŁASZANIA PODEJRZENIA ORAZ PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA

Standard IV. MONITORING: FUNDACJA MONITORUJE I OKRESOWO WERYFIKUJE ZGODNOŚĆ PROWADZONYCH DZIAŁAŃ Z PRZYJĘTYMI STANDARDAMI OCHRONY DZIECI.

Rozdział I Objasnienie terminów.

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Rozdział III Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

Rozdział IV Zasady ochrony wizerunku dziecka

Rozdział V Zasady dostępu dzieci do internetu

Rozdział VI Monitoring stosowania *Polityki*.

Rozdział 1

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. **Dane osobowe dziecka to** wszelkie informacje, niezależnie **od** źródła ich pochodzenia umożliwiające identyfikację dziecka.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia pełnoletności.
3. **Prezes** - Prezes Klubu Sportowego, Wiceprezes klubu Sportowego
4. **Klub** - to klub Sportowy Grap Coach Academy z siedzibą w Bydgoszczy przy ulicy marii Curie Skłodowskiej 56/304, 85-088 Bydgoszcz. Nip: 5543022907
5. **Koordynatorem** jest pracownik Klubu Sportowego, który koordynuje zajęciami
6. **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. **Opiekunem dziecka jest** osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
8. **Osoba odpowiedzialna za internet - wyznaczony pracownik** Klubu, nadzorujący korzystanie z internetu przez małoletnich na **terenie klubu oraz** nad ich bezpieczeństwem w internecie.
9. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** - osoba wyznaczona sprawująca nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich w Klubie.
10. **Pracownik** - osoba świadcząca pracę w placówce, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, zleceniobiorca, podwykonawca lub inna osoba, która ma bądź może mieć kontakt z dziećmi.
11. **Zgoda opiekuna** - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W braku porozumienia między opiekunami dziecka należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko. Zasady stanowią

Załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*.

4. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią

Załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki*.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji odpowiednio :

a. koordynatorowi zajęć w przypadku podjęcia podejrzenia podczas realizacji zajęć dodatkowych,

b. Prezesowi Klubu w przypadku podjęcia podejrzenia podczas realizacji zadań w Klubie

2. Koordynator/ prezes odpowiada za zapoznanie z notatką swojego bezpośredniego przełożonego.

3. W przypadku podjęcia przez rodzica lub pracownika placówki oświatowej podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika Klubu, pracownik placówki ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrekcji placówki, a dyrekcja koordynatorowi zajęć Klubu Sportowego Grap Coach Academy. Rodzic ma prawo zgłosić podejrzenie mailowo na adres: grapcoachacademy@gmail.com

4. Koordynator/Prezes kontaktuje się z pracownikiem, wobec którego podjęte zostały podejrzenia i weryfikuje podejrzenie. Sporządza opis sytuacji opierając się na rozmowach z rodzicem, pracownikami placówki oświatowej oraz pracownikami Klubu Sportowego

5. W przypadku kiedy podejrzenia okażą się być faktem, koordynator/prezes w zależności od powagi

popelnionego czynu wyciągnie następujące konsekwencje:

- a. rozmowa z pracownikiem/udzielenie nagany/zwolnienie pracownika (w przypadku pracowników podwykonawców świadczących usługi na podstawie umowy świadczenia usług wystąpienie z prośbą o zmianę pracownika – jeśli nie będzie to możliwe, rozwiązanie umowy).
- b. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) koordynator Klubu Sportowego/Prezes przekazuje sprawę dyrektorowi placówki oświatowej na terenie której doszło do zdarzenia, który zobowiązany jest powołać zespół interwencyjny.

6. W przypadku gdy podejrzenie nie zostanie potwierdzone, koordynator/Prezes poinformuje o tym fakcie opiekunów dziecka lub pracowników placówki oświatowej mailowo.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 4.

- Klub Sportowy Grap Coach Academy zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Klub zapewnia przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych m.in. poprzez: wskazanie osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo danych osobowych - inspektor **RODO**, bezpieczne przechowywanie dokumentacji zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej.
- Klub Sportowy, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*.

§ 5.

1. Pracownikowi nie **wolno** umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik 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 rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 6.

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody opiekuna.
2. Zgoda, o której mowa w **ust.** 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 7.

1. Klub, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, wprowadza działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą potencjalnie stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Klub stosuje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
3. Klub przeprowadza działania propagujące bezpieczeństwo dzieci w internecie.

§ 8.

1. Dostęp dziecka do internetu możliwy jest tylko:

pod nadzorem pracownika Fundacji po zapoznaniu dzieci z zasadami korzystania

bez nadzoru na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie organizacji, z internetu- na urządzeniach udostępnianych przez klub, poprzez sieć wifi Klubu, po wprowadzeniu hasła.

§ 9.

1. Osobą odpowiedzialną za internet w Klubie jest odpowiednio Wiceprezes Klubu. Osoba odpowiedzialna za internet dba o to, by sieć zabezpieczona była przed niebezpiecznymi treściami, a oprogramowanie zabezpieczające było odpowiednie, zaktualizowane i nowoczesne.
2. Osoba odpowiedzialna za internet przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do internetu nie znajdują się treści niebezpieczne. W razie ujawnienia treści niebezpiecznych, wyznaczona osoba podejmuje działania nacelowane na ustalenie źródła ich pochodzenia. Informację o dziecku, które korzystało

z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za internet przekazuje osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich w Fundacji, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

Rozdział VI

Monitoring stosowania *Polityki*

§ 10.

1. Zarząd klubu Sportowego wyznacza Wiceprezesa jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci*.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki*.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza się na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu fundacji.
6. Zarząd Klubu wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 11.

1. *Polityka* wchodzi w życie po wydaniu uchwały przez zarząd
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Klubu Sportowego.

