

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

obowiązujące w Fundacji Centrum Gimnastyki Nr 1 od 13.12.2024 r.

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez **Fundację Centrum Gimnastyki Nr 1** (dalej: „Fundacja”) jest działanie dla dobra dziecka, jego rozwoju i w jego najlepszym interesie.

Dobro i bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez Personel Fundacji.

Personel – tj. każda osoba zaangażowana w działalność Fundacji, w tym trener, instruktor, wolontariusz – traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka (przez kogokolwiek) przemocy w jakiegokolwiek formie.

Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Fundacji oraz w granicy swoich kompetencji.

Niniejszy dokument określa działania profilaktyczne i edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, procedury interwencji, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa działania mające zmniejszyć skutki poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku. Dokument wskazuje także odpowiedzialność Personelu za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach oraz innych formach aktywności sportowej lub edukacyjnej organizowanych przez Fundację.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem udostępniono wszystkim opiekunom dzieci oraz członkom Personelu za pośrednictwem systemu komunikacji elektronicznej Fundacji (panel rodzica, poczta e-mail) oraz w biurze Fundacji, w celu szerokiej promocji wśród Personelu, opiekunów i dzieci. Dzieci są zapoznawane ze Standardami w ramach wewnętrznych działań edukacyjnych i informacyjnych.

Podstawy prawne

- **Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym** (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
 - **Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw** (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.
-

§ 1.

Wyjaśnienie terminów używanych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”

1. **Fundacja / Organizacja** – Fundacja Centrum Gimnastyki Nr 1, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej pod numerem **KRS 0001144304**, NIP **542 349 38 34**.
 2. **Personel** – każda osoba zatrudniona lub zaangażowana w działalność Fundacji w dowolnej formule – na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub innego stosunku prawnego (trener, instruktor, fizjoterapeuta, członek Zarządu, wolontariusz itp.).
 3. **Zarząd** – organ Fundacji, który zgodnie ze statutem reprezentuje Fundację i jest uprawniony do podejmowania decyzji dotyczących jej działalności.
 4. **Dziecko / Małoletni** – każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
 5. **Opiekun** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności rodzic lub opiekun prawny.
 6. **Zgoda opiekuna** – zgoda co najmniej jednego opiekuna dziecka. W przypadku sporu między opiekunami rozstrzyga sąd rodzinny.
 7. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, albo zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
 8. **Osoba odpowiedzialna za internet** – wyznaczony przez Zarząd członek Personelu sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie obiektów Fundacji oraz nad ich bezpieczeństwem online.
 9. **Osoba odpowiedzialna za Standardy** – wyznaczony przez Zarząd członek Personelu sprawujący nadzór nad wdrożeniem i realizacją niniejszych Standardów.
 10. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).
-

§ 2.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel posiada wiedzę i zwraca uwagę na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci.
 2. Po zidentyfikowaniu czynników ryzyka Personel podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje o możliwym wsparciu i motywując do szukania pomocy.
 3. Personel w sposób ciągły monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
-

§ 3.

Zasady rekrutacji Personelu

1. Rekrutacja Personelu odbywa się z uwzględnieniem zasad bezpiecznej rekrutacji: a. Kandydat na stanowisko trenera, instruktora lub innej osoby mającej kontakt z dziećmi składa informację z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) albo Fundacja uzyskuje taką informację samodzielnie. b. Kandydat przedstawia informacje dotyczące wykształcenia i doświadczenia w pracy z dziećmi; Zarząd dokonuje oceny ich adekwatności. c. W trakcie rekrutacji zadaje się pytania dotyczące znajomości zasad ochrony dzieci.
-

§ 4.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy Personelem a dziećmi

1. **Kontakt fizyczny:** Ze względu na sportowy charakter działalności Fundacji (gimnastyka) dopuszcza się kontakt fizyczny niezbędny do prawidłowego instruowania, asekuracji lub pomocy przy przygotowaniu do zajęć. Dziecko może w każdej chwili odmówić dalszego kontaktu.
 2. **Komunikacja:** Personel komunikuje się z dziećmi jasno, zrozumiale i z szacunkiem. Dopuszcza się język potoczny, jeśli nie powoduje dyskomfortu dzieci.
 3. **Równe traktowanie:** Wszystkie dzieci traktowane są jednakowo niezależnie od płci, wieku, rasy, wyznania, pochodzenia czy orientacji.
 4. **Wypoczynek / nocowanie:** Przy organizacji wypoczynku stosuje się przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.
 5. **Nagradzanie i dyscyplinowanie:** Zabrania się przemocy fizycznej lub psychicznej. Dopuszcza się stosowanie nagród i kar określonych w wewnętrznych regulaminach Fundacji.
 6. **Kontakty poza Fundacją:** Dopuszcza się kontakt poza Fundacją wyłącznie w celu związanym z działalnością statutową i na zasadach opisanych w pkt 2. Możliwa jest wymiana danych kontaktowych i komunikacja w mediach społecznościowych lub komunikatorach.
-

§ 5.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Zagrożenie bezpieczeństwa może przybierać różne formy i kanały komunikacji.
2. Przyjmuje się następującą kwalifikację zagrożenia: a. popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka, b. zastosowanie innej formy krzywdzenia (np. krzyk, poniżanie), c. zaniedbanie podstawowych potrzeb dziecka.
3. Wyróżnia się procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez: a. osobę dorosłą (Personel, osobę trzecią, opiekuna), b. inne dziecko.

§ 6.

Obowiązki Personelu w przypadku podejrzenia krzywdzenia

1. Członek Personelu, który powziął podejrzenie krzywdzenia lub odebrał zgłoszenie, sporządza **notatkę służbową** (papierową lub e-mail) i przekazuje ją Zarządowi.
2. Zarząd prowadzi interwencję; może wyznaczyć osobę do prowadzenia sprawy. Jej dane udostępnia się Personelowi, opiekunom i dzieciom.
3. Gdy zgłoszenie dotyczy osoby prowadzącej interwencję, sprawę prowadzi Zarząd.
4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Zarządu, a nie wyznaczono osoby odpowiedzialnej, interwencję prowadzi osoba, która odebrała zgłoszenie.
5. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów (psycholog, pedagog).
6. Zarząd informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia odpowiednim instytucjom (policja/prokuratura, sąd rodzinny, OPS) i sam składa stosowne zawiadomienie.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się **kartę interwencji** (Załącznik nr 1).

§ 7.

Sytuacje zagrożenia życia lub zdrowia dziecka

W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub groźby ciężkiego uszczerbku na zdrowiu należy niezwłocznie powiadomić służby ratunkowe (numer 112). Zawiadomienia dokonuje osoba, która pierwsza uzyskała informację, a następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 8.

Krzywdzenie dziecka przez osobę dorosłą

1. Zarząd rozmawia z dzieckiem, opiekunami i świadkami, ustalając przebieg zdarzenia oraz wpływ na dziecko; ustalenia dokumentuje w karcie interwencji.
2. Zarząd organizuje spotkanie z opiekunami, przekazując informacje i propozycję wsparcia.
3. W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa Zarząd zawiadamia policję lub prokuraturę.
4. Jeśli opiekunowie nie podejmują działań ochronnych, Zarząd kieruje wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku zaniedbań ze strony rodziny, Fundacja powiadamia właściwy OPS.
6. Członek Personelu podejrzany o krzywdzenie dziecka zostaje odsunięty od kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia.

7. Naruszenie dobra dziecka może skutkować rozwiązaniem współpracy lub zakazem wstępu na obiekty Fundacji.
 8. Informacje o krzywdzeniu są objęte tajemnicą służbową.
 9. Jeśli podejrzenie nie potwierdzi się, Zarząd informuje o tym opiekunów.
-

§ 9.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez inne dziecko Personel przeprowadza rozmowy z obu stronami i ich opiekunami; ustalenia dokumentuje w oddzielnych kartach interwencji.
 2. Razem z opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje się **plan naprawczy**. W razie powtarzania zachowań Fundacja może wykluczyć sprawcę z zajęć.
 3. Z opiekunami dziecka krzywdzonego ustala się plan zapewnienia bezpieczeństwa.
 4. Należy sprawdzić, czy dziecko krzywdzące samo nie jest ofiarą krzywdzenia; w razie potrzeby podejmuje się interwencję.
 5. Jeśli sprawca nie jest uczestnikiem zajęć Fundacji, Zarząd informuje opiekunów dziecka pokrzywdzonego o możliwych krokach (zawiadomienie szkoły, sądu rodzinnego, rodziców sprawcy).
 6. W przypadku czynu karalnego popełnionego przez nieletniego (13–17 lat) zawiadamia się sąd rodzinny lub policję; powyżej 17 lat – policję lub prokuraturę.
-

§ 10.

Ochrona danych osobowych i wizerunku dzieci

1. Fundacja chroni dane osobowe dzieci zgodnie z RODO i ustawą o ochronie danych osobowych.
 2. Fundacja zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
 3. Publikacja danych lub wizerunku dziecka wymaga pisemnej zgody opiekuna, udzielonej np. w deklaracji uczestnictwa.
-

§ 11.

Zasady współpracy z mediami

1. Personel nie udostępnia mediom wizerunku dziecka bez zgody opiekuna.
2. W celu uzyskania zgody Personel kontaktuje się z opiekunem; nie przekazuje mediom danych kontaktowych bez zgody opiekuna.

3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości (zgromadzenie, impreza publiczna), zgoda nie jest wymagana.
 4. Udział dziecka w wydarzeniu organizowanym przez Fundację, podczas którego prowadzona jest transmisja lub fotoreportaż, jest równoznaczny z wyrażeniem zgody na utrwalenie wizerunku, o ile opiekun wyraził zgodę na udział dziecka w wydarzeniu.
-

§ 12.

Bezpieczne korzystanie z internetu i mediów elektronicznych

1. Fundacja nie zapewnia dzieciom otwartego dostępu do internetu.
 2. Podczas zajęć obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych.
 3. Dostęp do internetu przez prywatne urządzenia mobilne jest możliwy wyłącznie poza zajęciami.
 4. W przypadku zauważenia niebezpiecznych treści Personel informuje Zarząd, który powiadamia opiekunów.
 5. Obowiązuje zakaz nagrywania i publikowania materiałów z udziałem innych dzieci bez ich zgody.
-

§ 13.

Zasady bezpiecznych relacji – podsumowanie

1. Personel działa dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności i praw.
 2. Personel utrzymuje profesjonalną relację i działa w sposób przejrzysty, minimalizując ryzyko błędnej interpretacji.
 3. W komunikacji z dziećmi Personel:
 - zachowuje cierpliwość i szacunek,
 - słucha uważnie i udziela adekwatnych odpowiedzi,
 - informuje dziecko o decyzjach, które go dotyczą,
 - szanuje prywatność dziecka,
 - zapewnia dzieciom możliwość zgłaszania dyskomfortu lub niebezpieczeństwa.
 4. Personelowi zabrania się m.in.: zawstydzania, poniżania, używania przemocy, ujawniania wrażliwych informacji, zachowań niestosownych lub nadużywania władzy.
-

§ 14.

Monitoring i aktualizacja Standardów

1. Zarząd wyznacza Prezesa Fundacji jako **Osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich**.
 2. Zarząd może uchwałą wyznaczyć inną osobę; informacja ta jest przekazywana Personelowi, opiekunom i dzieciom tymi samymi kanałami co dokument.
 3. Osoba odpowiedzialna przeprowadza monitoring wdrożenia i realizacji Standardów oraz, nie rzadziej niż raz na 24 miesiące, ankietę wśród Personelu.
 4. Wyniki ankiety dokumentowane są w raporcie, a Zarząd wprowadza ewentualne zmiany i ogłasza nowe brzmienie dokumentu.
-

§ 15.

Niniejsze **Standardy ochrony małoletnich** wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia i obowiązują od 13.12.2024 r.

Załącznik nr 1

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka krzywdzonego: _____

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia): _____

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia: _____

Osoba wypełniająca Kartę interwencji: _____

Dane osoby podejrzanego o krzywdzenie: _____

Opis podjętych działań:

Data: _____

Działanie: _____

Data spotkania z opiekunami: _____

Opis spotkania:

Przedmiot interwencji/zgłoszenia:

Opis zgłoszenia/interwencji:

Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa _____

Inny rodzaj interwencji (jaki?): _____

Wynik interwencji/zgłoszenia:

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)

Działania organów wymiaru sprawiedliwości lub opiekunów (jeśli Klub uzyskał informacje o wynikach działania placówki lub działania opiekunów)

Uwagi:

Podpis stron zaangażowanych:

Załącznik nr 2

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE „STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNIICH”**

Ja, niżej podpisany(a), oświadczam, że zapoznałem(am) się z dokumentacją wchodzącą w skład „Standardów Ochrony Małoletnich” obowiązujących w Fundacji Centrum Gimnastyki Nr 1 i przyjmuję ją do wiadomości oraz zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Oświadczam również, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych, nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przeciwko życiu lub zdrowiu małoletniego oraz że nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Nie zostałem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data: **Czytelny podpis:**