

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

w Jafi Sport Sp. z o.o. Spółka Komandytowa

Preambuła

1. Celem niniejszej Procedury jest określenie i wdrożenie do stosowania w Jednostce Standardów Ochrony Małoletnich jako szczególnego środka ochrony małoletnich. Procedura sporządzona została z uwzględnieniem konieczności zrozumienia jej zapisów przez osoby małoletnie. Celem stosowania Procedury jest zapewnienie poszanowania praw i dóbr osobistych małoletnich, zasady kierowania się w działaniach najlepszym interesem małoletniego, w tym zasady wsłuchiwanie się i uwzględniania opinii małoletniego, zgodnie z jego wiekiem i dojrzałością.
2. Niniejsza Polityka kierowana jest do różnych grup osób, które mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi jako: trenerzy, sędziowie, osoby wchodzące w skład sztabu szkoleniowego, personel medyczny, pracownicy, administratorzy, obsługa zawodów, działacze sportowi, wolontariusze, rodzice/opiekunowie, podmioty współpracujące, a także inne osoby związane z Jednostką.
3. Określone w Procedurze cele i obowiązki realizowane są z uwzględnieniem przepisów powszechnie obowiązujących, w tym zasad współżycia społecznego.
4. Niniejsza Procedura wprowadzana jest w Jednostce na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Rozdział I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich

§ 1.

1. **Małoletni / dziecko** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. **Jednostka** – Jafi Sport Sp. z o.o. Spółka Komandytowa
3. **Kierownik** – Zarząd Jafi Sport Sp. z o.o. Spółka Komandytowa
4. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia** – wyznaczona osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w tym za prowadzenie rejestru zgłoszeń, za dokonywanie przeglądów i aktualizacji Procedury adekwatnie do potrzeb wynikających z konieczności dostosowania jej zapisów ze względu na nowelizację przepisów prawa lub zmieniającej się sytuacji faktycznej, w tym za monitorowanie realizacji i przestrzegania Procedury, za reagowanie na sygnały naruszenia jej postanowień i prowadzenia rejestru zgłoszeń.
5. **Osoba odpowiedzialna za internet** – wyznaczony przez Kierownika organizacji członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie organizacji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
6. **Procedura** – niniejszy dokument Standardy Ochrony Małoletnich.
7. **Krzywdzenie dziecka** – działanie lub zaniechanie, które może przybrać formę popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, albo popełnienia czynu karalnego, na szkodę małoletniego albo innego działania / zaniechania na szkodę małoletniego, w tym polegającego na zaniedbaniu potrzeb życiowych małoletniego.
8. **Personel** – każda z osób zatrudnionych w Jednostce, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta lub inna osoba.
9. **Opiekun dziecka** – rodzice, opiekunowie prawni oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

10. **Zgoda opiekuna** – zgoda oznacza co do zasady zgodę jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia dziecka (np. wyjazdu na wycieczkę) oraz zgodę obojga rodziców w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu (przykłady w większości nie dotyczące szkoły, jak np. zgoda na zmianę miejsca zamieszkania). W zakresie spraw dotyczących bieżących spraw życia dziecka w przypadku sprzeciwu jednego z rodziców należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę obojga rodziców). Odpowiednie zastosowanie ma w tych przypadkach zgoda opiekuna, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego.
11. **Czyn karalny** – czyn zabroniony przez ustawę jako: przestępstwo lub przestępstwo skarbowe albo wykroczenie lub wykroczenie skarbowe.
12. **Czyn zabroniony** – zachowanie o znamionach określonych w ustawie karnej.
13. **Dane osobowe małoletniego** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 2.

1. Personel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności do bezwzględnego przestrzegania praw małoletniego.
2. Personel we wszystkich działaniach podejmowanych wobec małoletniego ma obowiązek kierować się jego dobrem i najlepszym interesem.
3. W każdej interakcji z małoletnim Personel bierze pod uwagę jego wiek, możliwości poznawcze i indywidualne potrzeby.
4. W kontakcie z małoletnimi, jego opiekunami Personel ma obowiązek zachować: życzliwość, empatię, szacunek, wrażliwość kulturową i postawę nieoceniającą.
5. Personel Jednostki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
6. Jednostka zapewnia Personelowi podstawową edukację na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i na temat pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia, rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich, stosowania adekwatnych do sytuacji procedur interwencji prawnej w przypadku podejrzeń krzywdzenia, jak również na temat odpowiedzialności prawnej Personelu Jednostki, na temat procedury stosowania „Niebieskie Karty”, oraz na temat przestrzegania praw oraz opartej na szacunku komunikacji z małoletnimi i ich opiekunami.
7. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel organizacji podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
8. Personel monitoruje sytuację i dobrostan małoletnich, zwraca uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy personelem/opiekunem i małoletnimi, jak i pomiędzy samymi małoletnimi.
9. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady bezpiecznej rekrutacji stanowią **Załącznik nr 1** do Standardów.
10. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji ustalonych i wprowadzonych w Jednostce a także zabezpiecza możliwości do zapoznania się z nimi opiekunów małoletnich poprzez:
 - 1) zamieszczenie na stronie Jednostki arenalodowa.pl i lechiatm.pl;
 - 2) zamieszczanie informacji z linkiem do strony, gdzie są opublikowane Standardy, w regulaminach organizowanych wydarzeń sportowych.
11. Każda z osób z grona Personelu zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury oraz do potwierdzenia tego faktu poprzez złożenie stosownego oświadczenia o zapoznaniu się z jej treścią, jej zrozumieniu, akceptacji i przyjęciu do bezwzględnego stosowania.

12. W Jednostce wprowadzono zasady bezpiecznych relacji, które stanowią integralną część Standardów:
- 1) **Załącznik nr 2.1** – Zasady bezpiecznych relacji personel - małoletni w Jednostce;
 - 2) **Załącznik nr 2.2** – Zasady relacji małoletni - małoletni w Jednostce;
 - 3) **Załącznik nr 2.3** – Zasady bezpiecznych relacji rodzic- małoletni, rodzic-personel w Jednostce,
 - 4) **Załącznik nr 2.4** – Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą i Zasadami bezpiecznych relacji.
13. Jednostka szkoli personel w zakresie Standardów zarówno przed rozpoczęciem pracy, jak i regularnie w trakcie realizacji zadań.
14. Personel Jednostki dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji, organizacji i służb, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich.
15. Jednostka dysponuje informacjami dla małoletnich i rodziców na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerami bezpłatnych telefonów zaufania dla małoletnich i udostępnia je małoletnim oraz rodzicom.

§ 3.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Rodzaje i formy krzywdzenia małoletnich:
 - 1) **przemoc fizyczna (naruszenie nietykalności fizycznej)** – działanie, w wyniku którego małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony opiekuna lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę, np.:
 - a) uderzanie małoletniego przez osobę z personelu, ponieważ nie słucha, przeszkadza w treningu,
 - b) popychanie,
 - c) zachęcanie małoletnich do agresywnej zabawy, bez względu na ryzyko zranienia siebie lub innych osób,
 - d) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
 - e) rzucanie w kogoś przedmiotami,
 - 2) **przemoc emocjonalna/psychiczna (naruszenie godności osobistej)** – to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m. in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy opiekunem a małoletnim, np.:
 - a) krzyczenie na małoletniego i używanie języka agresywnego, ironicznego lub poniżającego w szczególności w sytuacjach niepowodzenia sportowego,
 - b) naśmiewanie się z małoletniego i zachęcanie do tego innych zawodników,
 - c) faworyzowanie w zespole, tak że niektóre dzieci czują się wykluczone,
 - d) karanie nadmiernym wysiłkiem fizycznym,
 - 3) **przemoc seksualna (naruszenie intymności)** – włączanie małoletniego do lat 15. w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy, np.:
 - a) fotografowanie nagich lub przebierających się dzieci w szatni,
 - b) rozpoczęcie relacji seksualnej z małoletnim zawodnikiem,
 - c) komentowanie podczas treningów,

- d) wymaganie od małoletniego kontaktu fizycznego wykraczającego poza specyfikę sportu, twierdząc, że służy to celom treningowym,
- 4) **zaniedbywanie małoletniego (naruszenie obowiązku do opieki i/lub praw małoletniego)** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb życiowych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka. Może dotyczyć takich obszarów jak: zdrowie, edukacja, rozwój emocjonalny, odżywianie, schronienie i bezpieczne warunki życia, np.:
- a) małoletni nie otrzymuje pożywienia lub picia zarówno w domu jak i w czasie treningów lub wyjazdów,
 - b) małoletni nie otrzymuje odpowiedniej opieki medycznej, nie ma zrobionych badań o zdolności do uprawiania sportu mimo zwrócenia na to uwagi opiekunom,
 - c) małoletni jest ubrany niewłaściwie do pogody,
 - d) podczas dojazdu małoletniego na treningi, korzystanie z transportu, który nie spełnia wymogów bezpieczeństwa,
 - e) małoletni ma pogorszenie wyników w nauce, jest często nieobecne w szkole,
 - f) małoletni pozostaje bez opieki osoby dorosłej.
- 5) **Przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, bullying)** - występuje, gdy małoletni doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (internetu i telefonów komórkowych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc:
- a) werbalną np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie,
 - b) relacyjną np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie,
 - c) fizyczną np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie,
 - d) materialną np. kradzież, niszczenie przedmiotów oraz
 - e) elektroniczną np. złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę,
3. Symptomy krzywdzenia małoletnich
- Rozpoznanie nadużycia nie zawsze jest łatwe. Czasami o nadużyciu donoszą naoczni świadkowie lub jest ono ujawniane np. przez inne dziecko lub dorosłego. Często pojawiają się wskazówki w postaci wątpliwych zachowań. Nie wolno lekceważyć takich doniesień lub znaków, należy je weryfikować i monitorować.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka oraz dokumentowanie i przechowywanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń

§ 4.

1. Procedury interwencji mają na celu wspierać członków personelu w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego. Personel angażowany do realizacji programów szkolenia ze względu na możliwość obserwowania dziecka w sytuacjach ukazujących skutki krzywdzenia, pełni ważną rolę w procesie rozpoznawania go u dziecka.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) przestępstwo na szkodę dziecka (wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);

- 2) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem ściganym z oskarżenia publicznego taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem.
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
- 1) osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/ opiekunów prawnych);
 - 2) inne dziecko.

§ 5.

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 zgłoszenia – notatki i przekazania uzyskanej informacji Kierownikowi lub osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez Kierownika lub osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia, wówczas interwencja prowadzona jest przez Kierownika.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Kierownika, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia.
5. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. W sytuacji wystąpienia okoliczności jakie wymagają szczegółowej analizy zdarzenia osoba wyznaczona w Jednostce odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielanie im wsparcia, albo osoba realizująca jej zadania podejmuje konsultacje mające na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia, w tym celu konsultuje się z innymi osobami z grona Personelu, małoletnim, jego opiekunem, osobami względem których zachodzi podejrzenie co do krzywdzenia dziecka, czy też świadkami.
7. W przypadku wystąpienia zdarzenia szczególnie niebezpiecznego dla życia lub zdrowia małoletniego należy bezzwłocznie poinformować o jego istnieniu policję lub prokuraturę – telefonicznie.
8. Kierownik lub osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.
9. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Kierownik lub osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do wydziału rodzinnego i nieletnich sądu rejonowego lub do ośrodka pomocy społecznej.
10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
11. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do Rejestru zdarzeń prowadzonego przez Jednostkę.
12. W zakresie wprowadzonych procedur w załączeniu do Polityki stosuje się dokumenty stosowane przy zgłaszaniu incydentu lub zdarzenia:
 - 1) **Załącznik 3.1** – Notatka – zgłoszenie incydentu;
 - 2) **Załącznik 3.2** – Karta interwencji;

- 3) **Załącznik 3.3** – Rejestr zdarzeń;
- 4) **Załącznik 3.4** – (Wzór) Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa;
- 5) **Załącznik 3.5** – (Wzór) Zawiadomienie Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 6) **Załącznik 3.6** – (Wzór) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny

§ 6.

1. Wszystkie incydenty powinny być dokumentowane natychmiast po ich ujawnieniu lub zgłoszeniu. Dokumentacja powinna zawierać:
 - 1) dokładny opis zdarzenia, w tym data, czas, miejsce, osoby zaangażowane i świadkowie;
 - 2) opis reakcji podjętej w odpowiedzi na incydent oraz wszelkich podjętych działań naprawczych;
 - 3) wszelkie informacje przekazane organom zewnętrznym (np. policji).
2. Informacje dotyczące incydentów muszą być przechowywane w sposób poufny, z dostępem ograniczonym do osób upoważnionych.
3. Zgłoszenia będą przechowywane w rejestrze prowadzonym przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w okresie niezbędnym dla celów ujawniania i prowadzenia stosownych wyjaśnień oraz postępowań w sprawie.
4. Dane powinny być przechowywane w bezpieczny sposób, aby zapobiec nieautoryzowanemu dostępowi, zniszczeniu lub utracie. To może obejmować:
 - 1) używanie zabezpieczonych systemów elektronicznych z odpowiednimi hasłami i szyfrowaniem;
 - 2) przechowywanie kopii papierowych w zamkniętych szafach lub w innych bezpiecznych miejscach.
5. Przechowywanie danych osobowych będzie się odbywać zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych, oraz wewnętrznymi regulacjami.
6. Wszystkie dokumenty dotyczące zgłoszeń, w tym informacje, zapisy postępowań, ustaleń i działań naprawczych oraz wszelkie dokumenty papierowe, oraz dokumentacja prowadzona w sposób elektroniczny, w tym w szczególności informacje zawierające dane osobowe potwierdzające przeprowadzone postępowanie w sprawie będą przechowywane w zabezpieczonym archiwum Jednostki do momentu realizacji celu dla którego zostały zebrane, przy czym maksymalny okres nie może przekroczyć pięciu lat, chyba, że przepisy prawa w tym związane z prowadzonymi postępowaniami wymagają dłuższego okresu przechowywania.
7. Dokumentacja dotycząca zgłoszeń może być udostępniana podmiotom uprawnionym do przeprowadzania wewnętrznych postępowań wyjaśniających, dyscyplinarnych lub regulaminowych. Dokumentacja może zostać również udostępniana uprawnionym organom zewnętrznym np. Policja, Prokuratura, Sądy w sytuacji prowadzenia odpowiednich postępowań.

7 § .

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w Karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia lub Kierownik organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia lub Kierownik sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia lub Kierownik sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. 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 (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
6. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez członka personelu organizacji, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku, gdy członek personelu organizacji dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Kierownik powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego/zakończenie współpracy z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest personelem jednostki, lecz jest zatrudniona przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren jednostki, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
9. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko w czasie realizowanych zajęć np. na treningach, podczas konsultacji i zgrupowań sportowych oraz zawodów należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji. Informacje przekazuje się osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia.
2. Wspólnie opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawany krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach podmiotu należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Zarząd organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotu lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie. Za złożenie zawiadomień odpowiedzialny jest Kierownik lub osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. Za złożenie zawiadomień odpowiedzialny jest Kierownik lub osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia.

Rozdział IV

Plan wsparcia

§ 9.

1. Wobec dziecka poddawanego krzywdzeniu wprowadzany jest plan wsparcia funkcjonujący równolegle z podejmowanymi prawnymi działaniami interwencyjnymi. Dotyczy to sytuacji krzywdzenia przez osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych) oraz inne dziecko.
2. W każdym przypadku stosowana jest indywidualizacja działań w uzgodnieniu z opiekunami dziecka, a następnie omówieniu z dzieckiem, zmierzających do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
 - 1) odizolowania go od źródeł zagrożenia;
 - 2) obserwacji dziecka i zwracania uwagi na wszelkie niepokojące sygnały;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, gdy istnieje taka potrzeba;
 - 4) podjęcie współpracy międzyinstytucjonalnej (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).
3. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan wsparcia opracowywany jest w porozumieniu z rodzicem niekrzywdzącym.
4. Plan wsparcia dziecka nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 10.

1. Jednostka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organizacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka kierując się odpowiedzialnością i rozważącością wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
3. 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 Jednostki (na przykład na turniejach, rozgrywkach, treningach), przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.
4. Zdjęcia bądź nagrania, o których mowa w ust. 3, są realizowane bez dyskryminacji ze względu na jakiegokolwiek cechy.
5. W każdym wypadku należy kierować się dobrem i godnością dziecka. Materiał zawierający wizerunek dziecka nie może być uwłaczający lub obrażający je, pokazywać sytuacji, które bez kontekstu wydają się ośmieszające, niewłaściwe.
6. Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
7. Utrwalanie wizerunku dziecka jest możliwe tylko jeśli Jednostka została o tym poinformowana i wyraziła na to zgodę, uzyskano zgody opiekunów małoletnich oraz jeżeli jest to możliwe ustne zgody samych dzieci.
8. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: udział w zawodach sportowych, zgromadzenie w czasie zawodów, trybuna imprez sportowych, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
9. Wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Kierownikowi lub osobie odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia.

§ 11.

Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody opiekuna dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci (zwłaszcza dzieci z chwilą ukończenia 13. roku życia, które nabywają ograniczoną zdolność do czynności prawnych).

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 12.

1. Jednostka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne), a także chronić przed doświadczaniem krzywdzenia ze strony dorosłych (np. grooming) lub rówieśników (różne formy cyberprzemocy).
2. Na terenie Jednostki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem członka personelu i tylko na wyznaczonych urządzeniach Jednostki z ograniczonym poziomem uprawnień. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się dostęp na prywatnych telefonach komórkowych dzieci za pomocą wyizolowanej sieci Wi-Fi organizacji, po podaniu hasła.
3. Personel informuje dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczona osoba stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje Kierownikowi lub osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.
6. Personelowi realizującemu zadania podczas treningów i akcji szkoleniowych nie wolno udostępniać dzieciom służbowych lub prywatnych urządzeń elektronicznych, za pomocą których dziecko mogłoby uzyskać dostęp do treści (wiadomości, zdjęć) zapisanych na tych urządzeniach lub do treści internetowych, w szczególności treści nieadekwatnych do wieku dzieci lub zakazanych dla dzieci.
7. Dzieci – jeżeli mają taką możliwość – korzystają z urządzeń elektronicznych oraz Internetu dostarczonych im przez swoich opiekunów na ich wyłączną odpowiedzialność.

Rozdział VII

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 13.

1. Personel Jednostki zobowiązany jest do zwracania szczególnej uwagi na nieprawidłowe zachowania małoletnich względem siebie oraz do odpowiedniego i adekwatnego reagowania.
2. Małoletni przebywający w Jednostce powinni zachowywać się w sposób kulturalny zgodnie z zasadami porządkowymi określonymi w Jednostce, w tym zgodnie z zasadami współżycia społecznego, a ich opiekunowie powinni w sposób należyty troszczyć się o przestrzeganie ww. zasad przez małoletnich.
3. Do niedozwolonych działań małoletnich przebywających w Jednostce należą w szczególności:
 - 1) granie, rozpowszechnianie lub zachęcanie do gry w niebezpieczne gry;
 - 2) nakłanianie innych do przemocy lub samookaleczenia;
 - 3) rozpowszechnianie treści niebezpiecznych lub niedozwolonych w tym:
 - a) treści obrazujących przemoc, obrażenia fizyczne lub śmierć np. wypadki drogowe, okrucieństwo wobec zwierząt,
 - b) treści nawołujących do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, czy też do zażywania niebezpiecznych substancji,
 - c) treści dyskryminacyjnych, zawierających postawy wrogości, nienawiści,
 - d) treści pornograficznych.
 - 4) stosowanie cyberprzemocy;
 - 5) uprawianie mowy nienawiści;
 - 6) rozpowszechnianie wizerunku innych osób przebywających w Jednostce bez ich zgody.

Rozdział VIII

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 14

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia, przeprowadza wśród Personelu Jednostki, minimum raz na 24 miesiące, anonimową ankietę monitorującą poziom realizacji Procedury. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszej Procedury.
2. Podczas wypełniania ankiety monitorującej poziom realizacji Procedury, Personel Jednostki ma możliwość proponowania konkretnych zmian treści Procedury oraz wskazywania przypadków naruszenia Procedury w Jednostce.

3. Wypełnione ankiety monitorujące poziom realizacji Procedury, poddawane są analizie a następnie na jej podstawie osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia, przygotowuje opracowanie w formie raportu z monitoringu, który przekazuje kierownikowi Jednostki.
4. Kierownik jednostki na podstawie sporządzonego raportu podejmuje decyzję o zasadności wprowadzenia zmian do Procedury.
5. Znowelizowana treść Procedury podawana jest do wiadomości w trybie w niej określonym.

Rozdział IX

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Jednostki do stosowania Procedury, zasady przygotowania tego personelu do stosowania Procedury oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 15

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia, powinna w ocenie kierownika Jednostki:
 - 1) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów małoletnich,
 - 2) posiadać umiejętność prowadzenia skutecznej komunikacji z małoletnimi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju, oraz z ich opiekunami,
 - 3) charakteryzować się spokojem i opanowaniem w kontaktach z małoletnimi, ich opiekunami, Personelem Jednostki, w tym umiejętnością szybkiego i skutecznego reagowania w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) posiadać pozytywną ocenę pracy,
 - 5) posiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie i doświadczenie niezbędne do pełnienia powierzanej jej funkcji, dające gwarancję poprawnej realizacji powierzanych jej zadań.
2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia, powinna ponadto posiadać umiejętności organizacyjne oraz umiejętność konsultacji zagadnień z osobami z grona Personelu, co do stosowania postanowień Procedury.

Rozdział X

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 16

1. Procedura zarówno w wersji pełnej, jak i skróconej, jest dokumentem jawnym dla wszystkich zarówno dla Personelu, małoletnich, jak i ich opiekunów.
2. Skrócona wersja Procedury jest przygotowana i przeznaczona przede wszystkim dla małoletnich i zawiera istotne dla nich wybrane wiadomości w formie uproszczonej. Treść skróconej wersji Procedury stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszej Procedury.
3. Procedurę w pełnej wersji, jak i skróconej, udostępnia się na stronie internetowej Jednostki pod adresem www.jafisportcamp.pl oraz wywiesza się je w widocznym miejscu w siedzibie Jednostki na tablicach ogłoszeń.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 17

1. Procedura wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Procedury następuje poprzez udostępnienie jej w pełnej wersji, jak i skróconej, na stronie internetowej Jednostki pod adresem www.jafisprotcamp.pl oraz poprzez wywieszenie ich w widocznym miejscu w siedzibie Jednostki na tablicach ogłoszeń.