

Standardy Ochrony Małoletnich

Stowarzyszenie Akademii Sportu Piłeczka Pruszcz Gdański

ul. Jacka Soplicy 10/12, 83-000 Pruszcz Gdański · dyscyplina: piłka nożna

Dokument przyjęty dnia Wersja zupełna. Wersja skrócona, przeznaczona dla dzieci, stanowi odrębny dokument i jest udostępniana razem z niniejszym.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich ("Standardy") przyjęto na podstawie art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Standardy obowiązują cały personel Stowarzyszenie Akademii Sportu Piłeczka Pruszcz Gdański ("Klub") - niezależnie od formy współpracy (Umowa o pracę, Zlecenie / B2B, Wolontariusze, Praktykanci / stażyści) - oraz każdą inną osobę dorosłą, której Klub powierza zadania związane z małoletnimi.
3. Ilekroć w Standardach mowa o:
 - **dziecku / małoletnim** - rozumie się przez to osobę, która nie ukończyła 18 lat;
 - **personelu** - rozumie się przez to trenerów, instruktorów, wolontariuszy, praktykantów oraz inne osoby dopuszczone przez Klub do pracy z dziećmi lub do kontaktu z nimi;
 - **krzywdzeniu** - rozumie się przez to popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka, przemoc fizyczną, psychiczną, zaniedbanie oraz wykorzystywanie seksualne;
 - **rodzicu** - rozumie się przez to także opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Naczelną zasadą wszystkich działań personelu jest **dobro dziecka**. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, swoich kompetencji i niniejszych Standardów.

Rozdział 2. Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko

(art. 22c ust. 1 pkt 1)

1. Personel traktuje każde dziecko z szacunkiem, cierpliwością i uwzględnieniem jego potrzeb, możliwości i wieku. Komunikacja z dzieckiem jest wolna od zawstydzania, ośmieszania, etykietowania, krzyku i przemocy.
2. Personel zachowuje szczególną ostrożność w kontakcie fizycznym z dzieckiem. Kontakt fizyczny jest dopuszczalny wyłącznie, gdy:
 - jest odpowiedzią na realną potrzebę dziecka (np. pomoc przy urazie, uspokojenie),
 - wynika z zasad danej dyscypliny sportu (pkt 3),
 - odbywa się jawnie, w obecności innych osób, i nie ma charakteru intymnego.
3. **Kontakt fizyczny wynikający z dyscypliny (piłka nożna):** korekta postawy lub asekuracja może wymagać krótkiego, jawnego dotyku (np. ułożenie ramienia). Personel uprzedza dziecko, wykonuje korektę na sali w obecności grupy i respektuje **prawo dziecka do odmowy** - preferowaną formą jest demonstracja na sobie lub instrukcja słowna.
4. **Zachowania niedozwolone wobec dziecka** (katalog otwarty):
 - jakakolwiek forma przemocy fizycznej (bicie, szarpanie, popychanie), także "żartem",
 - przemoc psychiczna: wyzywanie, poniżanie, wyśmiewanie, faworyzowanie, szantaż emocjonalny,
 - jakiegokolwiek zachowania o charakterze seksualnym: komentarze, gesty, żarty, treści, kontakt fizyczny o podtekście intymnym,
 - proponowanie lub udostępnianie dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek,
 - przebywanie z dzieckiem **sam na sam** w warunkach bez kontroli (rozmowy indywidualne odbywają się przy otwartych drzwiach lub w zasięgu wzroku innych dorosłych),
 - zapraszanie dziecka do miejsca zamieszkania członka personelu oraz spotkania z dzieckiem poza zajęciami bez wiedzy i zgody rodzica,
 - utrwalanie wizerunku dziecka na prywatne potrzeby członka personelu,
 - przyjmowanie roli "powiernika" wykluczającego rodzica, wręczanie prywatnych prezentów.
5. Relacje romantyczne lub seksualne członka personelu z małoletnim są niedopuszczalne w ramach działalności Klubu i stanowią naruszenie niniejszych Standardów - niezależnie od "zgody" małoletniego. W przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego stosuje się procedurę interwencji (Rozdział 6) i postępuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 3. Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko

(art. 22c ust. 2 pkt 1)

1. Klub uczy dzieci wzajemnego szacunku: zasad fair play, kultury kibicowania kolegom i przeciwnikom oraz reagowania na krzywdę innych.
2. **Zachowania niedozwolone między dziećmi:** przemoc fizyczna i psychiczna, wyśmiewanie, wykluczanie z grupy, przezywanie, niszczenie rzeczy, nagrywanie lub fotografowanie innych dzieci bez ich zgody i zgody personelu, hejt w komunikacji elektronicznej.
3. Personel aktywnie monitoruje relacje w grupie i reaguje na każdy przejaw agresji rówieśniczej: przerywa zachowanie, rozmawia z uczestnikami, informuje rodziców, a w razie potrzeby uruchamia procedurę interwencji (Rozdział 6) i plan wsparcia (Rozdział 11).
4. **Niepełnoletni członkowie kadry** (asystenci, pomocnicy trenera): pracują wyłącznie pod bieżącym nadzorem pełnoletniego członka personelu, nie prowadzą zajęć samodzielnie, nie sprawują samodzielnej opieki nad grupą i nie pozostają z młodszymi dziećmi sam na sam. W relacjach z uczestnikami zajęć obowiązują ich zasady niniejszego Rozdziału.

Rozdział 4. Rekrutacja i weryfikacja personelu

(art. 21 ustawy; art. 22c ust. 1 pkt 5 - przygotowanie personelu)

1. Przed dopuszczeniem **każdej** osoby do pracy z dziećmi (dotyczy również umów cywilnoprawnych, B2B, wolontariuszy i praktykantów) Klub:
 - sprawdza osobę w **Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym** (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w rejestrze osób, wobec których Państwowa Komisja ds. przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich wydała postanowienie o wpisie,
 - odbiera od osoby **zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, art. 189a i art. 207 k.k. oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - od osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa dodatkowo odbiera informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa,
 - od osoby, która w ostatnich 20 latach zamieszkiwała w państwie innym niż Polska, dodatkowo odbiera informacje z rejestrów karnych państw zamieszkania z tego okresu,
 - jeżeli dane państwo nie prowadzi odpowiedniego rejestru albo nie wydaje informacji z rejestru, Klub odbiera od osoby przewidziane ustawą oświadczenie potwierdzające ten fakt wraz z oświadczeniem o niekaralności za przestępstwa, o których mowa w art. 21 ustawy.
2. Wyniki weryfikacji Klub utrwała i przechowuje w aktach osoby weryfikowanej.
3. Za przygotowanie personelu do stosowania Standardów odpowiada **Paweł Zmiarowski**. Każdy nowy członek personelu przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi zapoznaje się ze Standardami i potwierdza to podpisem oświadczenia (załącznik "Oświadczenie personelu"); oświadczenia przechowuje Klub. Osoba odpowiedzialna dokumentuje także szkolenia przypominające (lista obecności lub notatka).

Rozdział 5. Osoby odpowiedzialne

(art. 22c ust. 1 pkt 3, 5, 7)

Zadanie	Osoba
Przygotowanie personelu do stosowania Standardów i dokumentowanie tego	Paweł Zmiarowski
Przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie wsparcia	Paweł Zmiarowski
Składanie zawiadomień do właściwych organów i przekazywanie informacji podmiotom uprawnionym (Policja/prokuratura, sąd rodzinny, OPS)	Paweł Zmiarowski

Kontakt do zgłoszeń: as.pileczka@tlen.pl

W razie nieobecności osoby przyjmującej zgłoszenia jej obowiązki przejmuje: **Sylwia Zmiarowska**.

Zgłoszenia może dokonać każdy: dziecko, rodzic, członek personelu, osoba postronna. Zgłoszenie dotyczące osoby przyjmującej zgłoszenia kieruje się bezpośrednio do zarządu Klubu.

Rozdział 6. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia

(art. 22c ust. 1 pkt 2-3)

1. **Źródła podejrzenia:** obserwacja personelu, ujawnienie przez dziecko, informacja od rodzica lub osoby trzeciej, anonimowe zgłoszenie.
2. **Zasady rozmowy z dzieckiem:** wysłuchaj spokojnie, nie oceniaj, nie dopytuj o szczegóły ponad potrzebę, zapewnij że dobrze zrobiło mówiąc, nie obiecuj tajemnicy, nie konfrontuj dziecka z osobą podejrzaną.
3. **Kroki interwencji:**
 1. Członek personelu, który powziął podejrzenie, w pierwszej kolejności **zapewnia dziecku bezpieczeństwo** (odseparowanie od źródła zagrożenia; przy zagrożeniu życia lub zdrowia - pomoc medyczna, tel. 112).
 2. Niezwłocznie przekazuje informację osobie przyjmującej zgłoszenia (Paweł Zmiarowski), która sporządza **kartę interwencji** (załącznik).
 3. Osoba przyjmująca zgłoszenia ustala charakter zdarzenia i dalszą ścieżkę:
 - **podejrzenie przestępstwa na szkodę dziecka** → Paweł Zmiarowski składa zawiadomienie do Policji (Komenda Powiatowa Policji w Pruszczu Gdańskim, ul. Wita Stwosza 4, 83-000 Pruszcz Gdański) lub prokuratury,
 - **zagrożenie dobra dziecka w rodzinie** → wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego (Sąd Rejonowy Gdańsk-Południe w Gdańsku, Wydział Rodzinny i Nieletnich, ul. 3 Maja 9A, 80-802 Gdańsk),
 - **podejrzenie przemocy domowej** → Klub podejmuje działania przewidziane w niniejszych Standardach oraz, jeżeli jest to wymagane, niezwłocznie przekazuje informację właściwemu podmiotowi uprawnionemu do wszczęcia procedury "Niebieskie Karty" zgodnie z obowiązującymi przepisami - OPS (Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pruszczu Gdańskim, ul. Niepodległości 9, 83-000 Pruszcz Gdański) lub Policji,
 - **krzywdzenie przez członka personelu** → natychmiastowe odsunięcie osoby od pracy z dziećmi na czas wyjaśnienia + kroki jak wyżej odpowiednio do charakteru zdarzenia,
 - **przemoc rówieśnicza** → rozmowy z dziećmi i rodzicami obu stron, plan wsparcia (Rozdział 11); gdy zachowanie wyczerpuje znamiona czynu karalnego - zawiadomienie sądu rodzinnego.
 4. O podjętych działaniach informuje się rodziców dziecka - chyba że to oni są osobami podejrzanymi o krzywdzenie; wtedy działania prowadzi się bez ich udziału, w kontakcie z właściwymi instytucjami.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego Klub podejmuje niezwłoczne działania zgodnie z niniejszymi Standardami oraz, w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, zawiadamia właściwe organy.

Rozdział 7. Internet i urządzenia elektroniczne

(art. 22c ust. 2 pkt 2-3)

1. Klub nie udostępnia dzieciom sieci wi-fi ani własnych urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu. Korzystanie przez dzieci z prywatnych telefonów podczas zajęć regulują zasady grupy ustalone przez trenera (co do zasady: telefony schowane na czas treningu).
2. **Ochrona przed treściami szkodliwymi:** personel reaguje na każdy przypadek prezentowania dzieciom treści nieodpowiednich do wieku (przemoc, pornografia, hejt) - przerywa, zabezpiecza informacje o zdarzeniu i postępuje jak przy zgłoszeniu (Rozdział 6). Dotyczy to także treści utrwalonych na urządzeniach prywatnych.
3. **Zakaz nagrywania:** obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania i nagrywania w szatniach i pomieszczeniach sanitarnych. Nagrywanie zajęć jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą personelu i na zasadach określonych przez Klub (zgody na wizerunek).
4. **Komunikacja elektroniczna personelu z dziećmi:**

Klub komunikuje się z zawodnikami kanałami: sportbm / whatsapp / mg / e-mail.

Obowiązują zasady: komunikacja dotyczy wyłącznie spraw klubowych i odbywa się w kanałach grupowych lub z wiedzą rodziców; w korespondencji indywidualnej z małoletnim uczestniczy drugi dorosły (lub rodzic w kopii); personel nie zaprasza dzieci do grona znajomych na prywatnych profilach i nie prowadzi z nimi prywatnych rozmów niezwiązanych z działalnością Klubu.

Rozdział 8. Szatnie i obiekt

1. Dorośli członkowie personelu nie przebiegają się wspólnie z dziećmi.
2. Dzieci korzystają z szatni. Personel nadzoruje szatnie **z zewnątrz** (reaguje na hałas, konflikt, przedłużającą się nieobecność), wchodzi do środka w sytuacjach interwencyjnych - w miarę możliwości wraz z drugą osobą dorosłą i po zapowiedzeniu wejścia.
3. W szatniach obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów i nagrywania.
4. Na obiekcie mogą przebywać osoby postronne (inni użytkownicy obiektu, widzowie). Dzieci nie pozostają bez opieki personelu w częściach wspólnych; osoby postronne nie mają wstępu do szatni dzieci ani do stref zajęć bez wiedzy personelu; personel reaguje na każdą próbę nawiązywania przez osoby postronne niepokojącego kontaktu z dzieckiem.

Rozdział 8a. Monitoring wizyjny

1. Obiekt, z którego korzysta Klub, jest objęty monitoringiem prowadzonym przez zarządcę obiektu - administratorem nagrań jest zarządca; Klub stosuje zasady niniejszego rozdziału w zakresie, w jakim ma wpływ na monitoring.
2. Obszary objęte monitoringiem i okres przechowywania nagrań określa zarządca obiektu w swoich zasadach monitoringu.
3. **Monitoring nie obejmuje szatni ani pomieszczeń sanitarnych.** Obszary monitorowane są oznaczone, a nagrania służą wyłącznie bezpieczeństwu; dostęp do nich mają wyłącznie osoby upoważnione, a nagrania mogące stanowić dowód zabezpiecza się na potrzeby postępowań.

Rozdział 9. Wyjazdy i wypoczynek

1. **Wyjazdy jednodniowe (zawody, turnieje):** rodzic wyraża pisemną zgodę na udział i jest poinformowany o planie wyjazdu, godzinach i osobach sprawujących opiekę. Dziecko pozostaje pod opieką personelu od przekazania przez rodzica do odbioru; odbiór dziecka przez osobę inną niż rodzic wymaga pisemnego upoważnienia. Rodziców-kibiców obowiązują zasady kultury kibicowania - personel reaguje na zachowania naruszające dobro dzieci.
2. **Półkolonie (zajęcia dzienne):** Klub prowadzi listę osób upoważnionych do odbioru każdego dziecka; dziecko wydaje się wyłącznie osobie upoważnionej. Samodzielny powrót dziecka do domu wymaga pisemnej zgody rodzica. Organizacja półkolonii podlegających przepisom o wypoczynku jest zgłaszana zgodnie z tymi przepisami.
3. **Obozy z noclegiem:** obowiązują wszystkie zasady Standardów oraz dodatkowo:
 - zakwaterowanie w pokojach z podziałem według płci i zbliżonego wieku,
 - **personel nie nocuje w pokojach z dziećmi;** opieka nocna sprawowana jest przez dyżury (obchody), a wejście do pokoju dzieci w nocy odbywa się w miarę możliwości w dwie osoby dorosłe i z uzasadnionego powodu,
 - zakaz sytuacji sam na sam członka personelu z dzieckiem w pokojach, łazienkach i innych pomieszczeniach zamkniętych,
 - na wyjazdach obowiązuje personel całkowity zakaz spożywania alkoholu i innych używek oraz bezwzględny zakaz udostępniania ich dzieciom,
 - kąpiele i strefy mokre - wyłącznie pod nadzorem i zgodnie z przepisami o wypoczynku.

Rozdział 10. Transport dzieci

1. Klub organizuje przewóz dzieci. Środki transportu: Wynajęty autokar.

2. Zasady przewozu:

- rodzic wyraża pisemną zgodę na przewóz dziecka i zna plan przejazdu,
- w przewozie grupy uczestniczy - poza kierowcą - opiekun; standardem są **co najmniej dwie osoby dorosłe**,
- listy przewożonych dzieci są sprawdzane przy wsiadaniu i wysiadaniu,

- **zakazany jest przewóz dziecka przez jednego dorosłego sam na sam** (poza nagłymi przypadkami ratowania zdrowia - o których niezwłocznie informuje się rodzica),

- pojazdy i kierowcy spełniają wymogi przepisów o przewozie osób.

Rozdział 11. Plan wsparcia małoletniego

(art. 22c ust. 2 pkt 4)

1. Dla dziecka pokrzywdzonego (w tym doświadczającego przemocy rówieśniczej) osoba przyjmująca zgłoszenia opracowuje wspólnie z rodzicami **plan wsparcia**, obejmujący odpowiednio: zapewnienie bezpieczeństwa w Klubie, sposób udziału w zajęciach w okresie wsparcia, wskazanie miejsc specjalistycznej pomocy (psychologicznej, medycznej, prawnej) oraz osobę kontaktową w Klubie.
2. Realizację planu monitoruje osoba przyjmująca zgłoszenia; plan dokumentuje się przy karcie interwencji.

Rozdział 12. Dzieci ze szczególnymi potrzebami

(art. 22c ust. 4)

1. Standardy stosuje się z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi: komunikacja jest dostosowana do możliwości dziecka, a personel upewnia się, że dziecko zrozumiało zasady i wie, do kogo zwrócić się po pomoc.
2. Dzieci te mogą być szczególnie narażone na krzywdzenie - personel zwraca na nie szczególną uwagę przy obserwacji relacji w grupie.

Rozdział 13. Wizerunek dziecka

1. Utrwalanie i publikacja wizerunku dzieci przez Klub odbywa się wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodzica, na formularzu stanowiącym załącznik do Standardów ("Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku dziecka"). Zgoda nie warunkuje udziału w zajęciach.
2. Personel nie utrwała wizerunku dzieci na prywatne urządzenia i potrzeby. Obowiązuje zakaz nagrywania w szatniach (Rozdział 7-8).
3. Przy publikacji Klub stosuje zasady: preferowane są **ujęcia grupowe** z zajęć i wydarzeń zamiast portretów pojedynczych dzieci; wizerunek nie jest zestawiany z treściami naruszającymi dobra osobiste dziecka ani wykorzystywany w celach innych niż informowanie o działalności Klubu i jej promocja.
4. Zakres publikacji (kanały, podpisywanie imieniem i nazwiskiem) oraz zasady wycofania zgody określa formularz zgody - rodzic zaznacza w nim wyłącznie te kanały, na które się zgadza.

Rozdział 14. Dokumentowanie zdarzeń

(art. 22c ust. 1 pkt 8)

1. Każde zgłoszenie i każdą interwencję dokumentuje się w **karcie interwencji** (załącznik).
2. Karty interwencji oraz powiązane dokumenty (notatki, plany wsparcia, kopie zawiadomień) przechowuje osoba przyjmująca zgłoszenia w sposób zabezpieczony przed dostępem osób nieupoważnionych, z poszanowaniem poufności danych dziecka.
3. Dokumentację udostępnia się wyłącznie organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Rozdział 15. Udostępnianie Standardów

(art. 22c ust. 1 pkt 6; ust. 6-7)

1. Standardy są opublikowane na stronie internetowej Klubu (aspileczka.pl) oraz wywieszone w widocznym miejscu w lokalu Klubu - w wersji pełnej i skróconej.
2. Wersja skrócona, napisana językiem zrozumiałym dla dzieci, jest omawiana z dziećmi na zajęciach; personel upewnia się, że dzieci wiedzą, do kogo mogą zgłosić się po pomoc.
3. Rodzice otrzymują informację o Standardach przy zapisie dziecka; na życzenie Klub udostępnia dokument do wglądu w każdej chwili.

Rozdział 16. Przegląd i aktualizacja

(art. 22c ust. 1 pkt 4; ust. 5)

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy (Paweł Zmiarowski) dokonuje ich oceny **nie rzadziej niż raz na dwa lata**, uwzględniając zmiany prawa, wnioski z interwencji oraz uwagi personelu, rodziców i dzieci.
2. Z oceny sporządza się **pisemne wnioski**; aktualizację Standardów wprowadza zarząd Klubu.
3. Niezależnie od cyklu, Standardy aktualizuje się niezwłocznie po każdym poważnym incydencie lub istotnej zmianie działalności (np. uruchomienie obozów, zmiana obiektu).

Rozdział 17. Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem na mocy uchwały zarządu Klubu.
2. Załączniki: karta interwencji · oświadczenie personelu o zapoznaniu się ze Standardami · zgoda na rozpowszechnianie wizerunku dziecka · wersja skrócona Standardów (dla dzieci).

Telefony, pod którymi dziecko i rodzic znajdą pomoc: 112 (alarmowy) · 116 111 (telefon zaufania dla dzieci i młodzieży) · 800 100 100 (telefon dla rodziców i nauczycieli).