

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY GWAREK TARNOWSKIE GÓRY
z siedzibą w Tarnowskich Górach

ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE I DEFINICJE

Preambuła

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkółce Piłkarskiej prowadzonej przez UKS Gwarek Tarnowskie Góry mają na celu zapewnienie bezpiecznego i wspierającego środowiska dla wszystkich uczestników zajęć sportowych. Obejmują one zasady postępowania, procedury reagowania na incydenty oraz wytyczne dotyczące ochrony dzieci i młodzieży przed jakąkolwiek formą przemocy, wykorzystywania czy zaniedbania.

§ 1. Słowniczek pojęć

1. **Podmiot** – organ zarządzający jednostką sportową, organizator działalności sportowej: Uczniowski Klub Sportowy Gwarek Tarnowskie Góry.
2. **Kierownictwo podmiotu** – Zarząd Uczniowskiego Klubu Sportowego Gwarek Tarnowskie Góry.
3. **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek kierownictwa podmiotu, a także wolontariusz, stażysta lub praktykant.
4. **Dziecko / Małoletni** – osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
5. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny (w tym rodzic zastępczy).
6. **Zgoda rodzica/opiekuna dziecka** – zgoda wyrażona przez co najmniej jednego z rodziców lub opiekunów dziecka; w przypadku braku porozumienia między rodzicami decyduje rozstrzygnięcie sądu rodzinnego.
7. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko oraz wizerunek.
8. **Koordynator ds. Ochrony Małoletnich** – osoba wyznaczona przez Zarząd UKS Gwarek Tarnowskie Góry (rekomendowany Dyrektor Akademii), sprawująca całościowy nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów, przyjmowaniem zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka, inicjowaniem interwencji przed właściwymi organami oraz monitorowaniem procedur.

9. **Przemoc wobec dziecka** – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka doznającego przemocy, w szczególności:
- narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
 - naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
 - powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
 - ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych;
 - istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ II: ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA

§ 2. Obowiązki personelu i czynniki ryzyka

1. Wiedzę dotyczącą Standardów Ochrony Małoletnich musi posiadać każdy pracownik podmiotu.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zwracania uwagi na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownik niezwłocznie przekazuje tę informację Koordynatorowi ds. Ochrony Małoletnich, który podejmuje dalsze działania, w tym rozmowę z opiekunem dziecka.

§ 3. Zakres obowiązków Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich

Do głównych zadań i obowiązków Koordynatora należy:

1. Udostępnienie Standardów Ochrony Małoletnich na stronie internetowej Klubu oraz w widocznym miejscu na terenie obiektów treningowych.
2. Przygotowanie pracowników, trenerów oraz wolontariusz podmiotu do prawidłowego stosowania standardów przed przystąpieniem do pracy z dziećmi.
3. Prawomocne prowadzenie ewidencji i rejestru pracowników podmiotu, którzy zapoznali się ze standardami przed przystąpieniem do pracy lub po dokonaniu w nich zmian.

4. Przyjmowanie oraz dokumentowanie wszelkich zgłoszeń od personelu, dzieci lub rodziców dotyczących podejrzenia krzywdzenia małoletnich lub naruszenia ich prywatności (w tym wizerunku).
5. Niezwłoczne informowanie kierownictwa podmiotu o wynikach ustaleń w sprawach zgłoszonych incydentów.
6. Inicjowanie procedur interwencyjnych, w tym składanie (w porozumieniu z Zarządem) wniosków do sądu opiekuńczego, zawiadomień do zespołu interdyscyplinarnego („Niebieska Karta”) lub zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do prokuratury/policji.
7. Bezpieczne przechowywanie dokumentacji związanej z interwencjami oraz prowadzenie centralnego rejestru zdarzeń kryzysowych w Klubie.
8. Przekazywanie dzieciom oraz ich opiekunom informacji o możliwościach uzyskania pomocy w wyspecjalizowanych instytucjach zewnętrznych i ułatwianie kontaktu ze specjalistami (opracowanie planu pomocy).
9. Opracowanie wytycznych bezpiecznego korzystania przez personel z systemów komunikacji elektronicznej w kontaktach z małoletnimi (zasady korzystania z Internetu).
10. Regularne monitorowanie stosowania standardów, przeprowadzanie corocznych ankiet wśród pracowników oraz aktualizowanie dokumentu w miarę potrzeb.

ROZDZIAŁ III: ZASADY REKRUTACJI I ZATRUDNIANIA PERSONELU

§ 4. Weryfikacja kandydatów do pracy

1. Podmiot, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia lub nawiązania współpracy, zobowiązany jest ustalić kompetencje kandydata do pracy z dziećmi oraz zweryfikować, czy istnieje ryzyko stworzenia zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dzieci.
2. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, podmiot bezwzględnie realizuje obowiązek wynikający z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (weryfikacja w RSPTS).
3. Wszelkie oświadczenia i zaświadczenia złożone przez osobę rekrutowaną są włączane do akt osobowych pracownika, a w przypadku umów cywilnoprawnych – stanowią ich integralny załącznik.
4. Brak zgody kandydata na podpisanie wymaganych oświadczeń lub poddanie się weryfikacji całkowicie uniemożliwia nawiązanie z nim stosunku pracy lub jakiegokolwiek formy współpracy.

ROZDZIAŁ IV: KODEKS BEZPIECZNYCH RELACJI

§ 5. Relacje Pracownik – Dziecko

1. Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego godność oraz indywidualne potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie (fizycznej, psychicznej, słownej).
4. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym, romantycznym lub składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej, przejrzystej i otwartej relacji z podopiecznymi, minimalizując ryzyko błędnej interpretacji zachowań.
6. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, gdy pracownik musi pozostać z dzieckiem sam na sam, zobowiązany jest powiadomić o tym innego pracownika i wskazać dokładne miejsce pobytu.
7. Zakazane jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie dziecka, stosowanie wulgaryzmów, czynienie obraźliwych uwag czy wykorzystywanie relacji władzy (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

§ 6. Specyfika pracy dydaktyczno-sportowej

Podczas realizacji zajęć sportowych pracownik zobowiązany jest do:

1. Zachowania jawności każdego kontaktu z dziećmi oraz stanowienia dla nich wzoru do naśladowania.
2. Doceniania i szanowania wkładu oraz wysiłku dzieci; zakazane jest koncentrowanie się wyłącznie na wynikach sportowych i obwinianie dzieci za przegraną.
3. Równego traktowania wszystkich dzieci bez względu na ich warunki fizyczne, płeć, orientację seksualną, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny czy światopogląd.
4. Stosowania i promowania reguł fair play.
5. Szanowania prywatności dzieci; zabrania się wchodzenia do toalet, pod prysznic i do szatni w momentach, gdy przebywają tam rozebrane dzieci.

6. Zakazu utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie) dla celów prywatnych pracownika.
7. Bezwzględne zakazu proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów lub substancji psychoaktywnych, jak również używania ich w obecności dzieci.
8. Zakazu przyjmowania pieniędzy lub prywatnych prezentów od dzieci oraz ich rodziców, mogących sugerować nierówne traktowanie.

§ 7. Kontakt fizyczny z małoletnimi

1. Każdy kontakt fizyczny musi być jawny, uzasadniony i dostosowany do wieku oraz etapu rozwoju dziecka.
2. W sytuacji konieczności dotknięcia dziecka w celu skorygowania postawy sportowej, trener zobowiązany jest uprzednio wyjaśnić dziecku, co i z jakiego powodu będzie robił.
3. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych należy ograniczyć kontakt do niezbędnego minimum, dbając o to, by w miarę możliwości przy czynności obecna była druga osoba dorosła.
4. Zabrania się dotykania dziecka w sposób, który mógłby zostać uznany za nieprzyzwoity, niestosowny lub naruszający jego sferę intymną.

§ 8. Korzystanie z szatni, łazienek i infrastruktury

1. Osobom dorosłym (w tym kadrze szkoleniowej) zabrania się przebierania się w obecności dzieci oraz korzystania z tych samych natrysków i pomieszczeń sanitarnych w tym samym czasie.
2. W przypadku prowadzenia zajęć koedukacyjnych, klub zapewnia dzieciom osobne, odrębne pomieszczenia szatniowe i łazienki.
3. W pomieszczeniach szatni i łazienek obowiązuje bezwzględny zakaz używania przez pracowników telefonów komórkowych oraz innych urządzeń z funkcją rejestracji obrazu i dźwięku.

§ 9. Kontakty poza godzinami zajęć i komunikacja online

1. Kontakt pracownika z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów związanych z obowiązkami służbowymi.
2. Każde ewentualne spotkanie z podopiecznym poza godzinami zajęć wymaga uprzedniego poinformowania kierownictwa podmiotu oraz uzyskania zgody opiekuna dziecka.

3. Oficjalna komunikacja online (komunikatory, e-mail) powinna być prowadzona w miarę możliwości za pośrednictwem rodziców lub opiekunów prawnych.
4. Treści wiadomości muszą ograniczać się wyłącznie do spraw organizacyjnych i szkoleniowych; zabrania się przysyłania jakichkolwiek materiałów o charakterze nieformalnym lub prywatnym.

§ 10. Relacje Dziecko – Dziecko

1. Podstawą relacji między małoletnimi zawodnikami jest wzajemny szacunek, tolerancja oraz zachowanie godności.
2. Klub promuje atmosferę integracji, wspierając w szczególności zawodników o specjalnych potrzebach edukacyjnych lub ruchowych.
3. W relacjach rówieśniczych zabrania się:
 - stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - używania wulgarnego, obraźliwego języka, znieważania lub upokarzania innych;
 - zastraszania, kierowania gróźb oraz uwag o zabarwieniu seksualnym;
 - utrwalania wizerunku innych zawodników w sytuacjach intymnych (szatnie, łazienki) i udostępniania ich bez zgody;
 - wnoszenia i udostępniania rówieśnikom substancji psychoaktywnych.

§ 11. Relacje Uczestnicy Wydarzeń (Kibice/Rodzice) – Dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji obowiązują również rodziców, opiekunów oraz osoby trzecie obserwujące wydarzenia sportowe i mecze.
2. Osoby te zobowiązane są do kulturalnego kibicowania, zakazu stosowania agresji słownej wobec zawodników, sędziów i trenerów.
3. Klub umożliwia zapoznanie się ze standardami poprzez wywieszenie ich w placówce oraz publikację na stronie www.tsgwarek.pl.

ROZDZIAŁ V: SYSTEM SZKOLENIOWY I MONITORING

§ 12. Szkolenia personelu

1. Każdy nowo przyjęty pracownik przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków przechodzi szkolenie z zakresu Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Szkolenia dla stałego personelu pracującego z dziećmi są powtarzane obowiązkowo co najmniej raz na 2 lata.

3. W przypadku aktualizacji lub zmian w treści standardów, pracownicy są o nich niezwłocznie informowani.

§ 13. Monitoring i ewaluacja standardów

1. Osobą odpowiedzialną za całościowe monitorowanie realizacji standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz analizę procedur jest wyznaczony Koordynator ds. Ochrony Małoletnich.
2. Raz na 12 miesięcy Koordynator przeprowadza wśród pracowników ankietę monitorującą (zgodnie z załącznikiem do SOM).
3. Standardy podlegają przeglądowi i ewentualnej aktualizacji nie rzadziej niż raz na 2 lata.

ROZDZIAŁ VI: PROCEDURY INTERWENCJI I PLAN WSPARCIA

§ 14. Działania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Każdy pracownik, który poweźmie podejrzenie krzywdzenia dziecka (przez dorosłego, pracownika lub rówieśnika), zobowiązany jest do sporządzenia pisemnej notatki służbowej i przekazania jej Koordynatorowi ds. Ochrony Małoletnich.
2. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego, pracownik niezwłocznie zawiadamia służby ratunkowe (tel. 112), a następnie sporządza kartę interwencji.
3. Jeśli zarzut krzywdzenia dotyczy samego Koordynatora, działania interwencyjne przejmuje bezpośrednio Zarząd Klubu.
4. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, Klub składa oficjalne zawiadomienie do prokuratury/policji oraz wnioskuje o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego.
5. Jeśli sprawcą krzywdzenia jest pracownik podmiotu, zostaje on natychmiast odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu pełnego wyjaśnienia sprawy przez powołane organy.

§ 15. Procedura krzywdzenia rówieśniczego

1. W przypadku konfliktu i przemocy między dziećmi, Koordynator przeprowadza odrębne rozmowy z dzieckiem poszkodowanym i jego opiekunami oraz dzieckiem podejrzanym o agresję i jego opiekunami.
2. Dla obu stron sporządza się odrębne karty interwencji.
3. Wspólnie z opiekunami opracowuje się plan naprawczy (dla sprawcy) oraz plan zapewnienia bezpieczeństwa (dla poszkodowanego).

§ 16. Plan wsparcia małoletniego

1. Wobec każdego skrzywdzonego dziecka Klub uruchamia plan wsparcia, opracowany wspólnie z jego niekrzywdzącymi opiekunami.
2. Klub nie prowadzi własnych działań terapeutycznych, lecz niezwłocznie przekazuje małoletniego i jego rodzinę pod opiekę wyspecjalizowanych placówek zewnętrznych (poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki interwencji kryzysowej, centra pomocy dzieciom).
3. Dziecku przekazuje się pomocniczy numer telefonu zaufania: **116 111**.

ROZDZIAŁ VII: PRZEPISY KOŃCOWE

§ 17. Wejście w życie i publikacja

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 15 września 2024 r.
2. Pełna treść dokumentu zostaje opublikowana na stronie internetowej www.tsgwarek.pl oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Klubu.
3. Wersja skrócona, przeznaczona bezpośrednio dla dzieci, zostaje udostępniona w łatwo dostępnym miejscu na terenie obiektów sportowych.

Dokument zatwierdzony przez Zarząd UKS Gwarek Tarnowskie Góry w składzie:

Mateusz Nawrot – Prezes Zarządu

Tomasz Gorczyk – Członek Zarządu

ZAŁĄCZNIK NR 1: KARTA INTERWENCJI

1. Dane identyfikacyjne małoletniego:

- Imię i nazwisko dziecka:
- Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):
.....
- Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:
.....

2. Opis podjętych działań (innych niż zewnętrzna interwencja prawna):

Data	Opis podjętego działania / ustaleń	Podpis osoby podejmującej czynność

3. Spotkania i konsultacje z rodzicami / opiekunami prawnymi:

Data	Przebieg spotkania i dokonane ustalenia	Podpisy uczestników spotkania

Data	Przebieg spotkania i dokonane ustalenia	Podpisy uczestników spotkania

4. Forma podjętej interwencji zewnętrznej (zaznaczyć właściwe):

- ☐ Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji
- ☐ Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny do Sądu Rodzinnego
- ☐ Inny rodzaj interwencji (Jaki?:
.....)

5. Dane organu, do którego skierowano sprawę oraz data wysłania pisma:

.....

6. Uzyskane wyniki interwencji (działania organów sprawiedliwości lub decyzje opiekuńcze):

.....

ZAŁĄCZNIK NR 2: ANKIETA MONITORUJĄCA DLA PRACOWNIKÓW

(Przeprowadzana anonimowo raz na 12 miesięcy)

1. Oceń w skali 1-10 swoją znajomość standardów ochrony dzieci (1 - niska, 10 - wysoka): []
2. Jak oceniasz w skali 1-10 poziom znajomości standardów wśród reszty personelu? (1 - niski, 10 - wysoki): []
3. Oceń w skali 1-10 swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci: []
4. Oceń w skali 1-10 znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci: []
5. Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości standardów wśród personelu? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze:
 - [] zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi
 - [] zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi
 - [] zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka
 - [] zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych (RODO)
 - [] bezpieczeństwa online i dostępu do Internetu
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować w klubie naruszenie standardów? (Jeśli tak, opisz jakie zasady naruszono i czy podjąłeś działania):

.....

ZAŁĄCZNIK NR 3: ANKIETA MONITORUJĄCA DLA DZIECI

(Przeprowadzana dobrowolnie i anonimowo)

1. Oceń w skali 1-10 swoje poczucie bezpieczeństwa podczas treningów (1 - niskie, 10 - wysokie): []
2. Jak się czujesz w relacjach z trenerami i wolontariuszami? (1 - źle, 10 - bardzo dobrze): []
3. Czy w Twojej opinii trenerzy rozmawiają z Wami na tematy dotyczące Waszych praw, bezpieczeństwa w Internecie i ochrony prywatności? (Tak / Nie / Rzadko):
.....
4. Czy zdarzyło Ci się być świadkiem lub ofiarą przemocy (popychanie, wyzywanie, dokuczanie) ze strony innych dzieci na treningach? (Jeśli tak, opisz krótko sytuację):
.....
5. Czy w miejscu, w którym trenujesz, widoczne są numery telefonów zaufania dla dzieci? (Tak / Nie):

ZAŁĄCZNIK NR 4: OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Miejscowość: Tarnowskie Góry, data:

Ja, nr PESEL

..... oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich (w tym zasadami bezpiecznych relacji personel – dziecko) obowiązującymi w **Uczniowskim Klubie Sportowym „Gwarek” Tarnowskie Góry** i zobowiązuję się do ich bezwarunkowego i ścisłego przestrzegania.

.....

(czytelny podpis pracownika)