

Polityka oraz procedury ochrony małoletnich

obowiązujące i stosowane w Spółce Gliwickie Towarzystwo Koszykówki Spółka Akcyjna, z siedzibą w Gliwicach (44-164) przy ulicy Wileńskiej 14A, NIP: 6312673806

WERSJA DLA DZIECI

WERSJA PEŁNA

Załącznik nr 1 - formularz zgłoszenia incydentu

Załącznik nr 2 – karta interwencji

Załącznik nr 3 - ogólne zasady bezpieczeństwa online

Załącznik nr 4 - oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Małoletnich

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel niniejszej organizacji Gliwickie Towarzystwo Koszykówki Spółka Akcyjna jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel podmiotu, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej organizacji oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony małoletnich

- Ustawa z 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.
- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 2 pkt 1–8, art. 99 pkt 4, art. 26.
- Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) - art. 266 § 1 i 2.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne

rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

§ 1.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek klubu / stowarzyszenia , a także wolontariusz i stażysta.
2. Zarządem jest osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej organizacji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach podmiotu.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. Opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu klubu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet (jeżeli jest on dostępny na terenie klubu) to wyznaczony przez zarząd klubu członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie klubu/stowarzyszenia oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez zarząd klubu/stowarzyszenia członek personelu – tzw. Koordynator ds. Bezpieczeństwa, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w klubie.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 2.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 3.

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

1. złożenie przez kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) lub uzyskanie przez klub /

stowarzyszenie informacji z KRK o kandydacie – podczas ubiegania się o stopień instruktora sportu. Okazanie legitymacji instruktora sportu równoznaczne jest ze spełnieniem ww. obowiązku.

2. sprawdzenie, czy dane kandydata ubiegającego się o pracę w klubie lub współpracę z nim nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS) - w przypadku instruktorów sportu, równoznaczne z pkt 1.

3. złożenie przez osoby ubiegające się o pracę referencji od osób, które znają kandydata, na temat jego doświadczenia w pracy z dziećmi lub pracy pozwalającej na kontakt z dziećmi - dopuszcza się ocenę własną dokonaną przez Zarząd .

4. Przeprowadzenie podczas rekrutacji rozmowy sprawdzającej znajomość przez kandydata zasad ochrony dzieci.

§ 4.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) klubu a dziećmi

1. Zasady kontaktu fizycznego personelu z dziećmi

Ze względu na sportowy charakter działalności, dopuszcza się kontakt fizyczny członków personelu z dziećmi. Dotyczy on sytuacji treningowych, gdy kontakt niezbędny jest do prawidłowego poinstruowania dzieci do ćwiczeń, a także pomocy przy przygotowaniu o treningu, przebieraniu itp. Dopuszcza się kontrolowany kontakt odzwierciedlający warunki rozgrywki koszykarskiej, jednakże niestwarzający niebezpieczeństwa dla zdrowia i życia dziecka. Dziecko w każdej chwili ma prawo odmówić dalszego kontaktu.

2. Zasady komunikacji personelu z dziećmi

Członkowie personelu zwracają się do dzieci w sposób jasny, kulturalny i z szacunkiem. Dopuszcza się luźny styl komunikacji, używanie mowy potocznej i ksyw, pod warunkiem, że nie sprawia to widocznego lub zasygnalizowanego werbalnie dyskomfortu dzieci. Komunikacja dotyczy szeroko pojętej działalności sportowej klubu, a także pomocy psychologicznej i wychowawczej, jeśli zaistnieje taka potrzeba.

3. Równe traktowanie dzieci

Dzieci traktowane są równo, bez względu na płeć, wiek, rasę, wyznanie, orientację seksualną itp. Dopuszcza się stosowanie nagród i kar wymienionych w statucie podmiotu, a także promowanie zaangażowanych członków.

4. Odpoczynek dzieci/nocowanie w ramach realizacji zadań statutowych organizacji.

Zasady wypoczynku dzieci są zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.

5. Dyscyplinowanie i nagradzanie dzieci

Dzieci obowiązują nagrody i kary zgodne ze statutem organizacji. Dodatkowo, metodą motywacyjną może być otrzymanie dodatkowych zadań treningowych. Nie dopuszcza się stosowania jakichkolwiek kontaktowych kar cielesnych ze strony personelu.

6. Kontakty personelu z dziećmi poza miejscem i czasem realizowania działań statutowych. Dopuszcza się kontakt członków personelu z dziećmi poza klubem. Dopuszcza się wymianę numerów telefonu, adresów e-mail i innych danych kontaktowych potrzebnych do codziennej komunikacji, a także nawiązywanie kontaktów w mediach społecznościowych i komunikację przez narzędzia takie jak Messenger, Whatsapp itp. Komunikacja zachowuje kontekst merytoryczny związany z działalnością klubu i zachowuje zasady wymienione w pkt 2.

§ 5.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b. inne dziecko.

§ 6.

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 notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji zarządowi. Notatka może mieć formę tradycyjną pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez zarząd podmiotu, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „zarządu” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez zarząd podmiotu.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony członków zarządu organizacji, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów,

celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

7. Zarząd informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, zarząd organizacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez podmiot.

§ 7.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 8.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka zarząd 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. Zarząd stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

2. Zarząd 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 zarząd klubu 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 zarząd klubu 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 dziecka 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 klubu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popetnienie przestępstwa na jego szkodę, zarząd powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wystuchać osobę podejrzewaną 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 z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren klubu, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączać 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.

§ 9.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w klubie (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym 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.

2. Wspólnie z 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 klubu 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 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 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.

7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 10.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w klubie

1. Klub zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Klub, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka zawarte są w polityce prywatności klubu.
4. Do publikacji, rejestracji i przechowywania danych dziecka wymagana jest pisemna zgoda rodzica lub opiekuna, zawarta w deklaracji członkowskiej.

§ 11.

1. Personelowi klubu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie klubu bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel klubu 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 opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 12.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. Klub nie zapewnia dzieciom dostępu do internetu.
2. Na terenie klubu dostęp dziecka do internetu możliwy jest wyłącznie przez prywatne urządzenia mobilne członków klubu.
3. W przypadku zaobserwowania przeglądania przez dziecko niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet (trener prowadzący grupę, lub osoba obserwująca) przekazuje zarządowi klubu, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

§ 13.

Monitoring

1. Zarząd wyznacza Prezesa jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w klubie.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 tego rozdziału, przeprowadza wśród personelu organizacji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w klubie.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje zarządowi klubu.
6. Zarząd wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Polityki.

§ 14.

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej organizacji, przesłanie Standardów w formie elektronicznej i/lub papierowej wszystkim Trenerom i Instruktorom oraz poinformowaniu o fakcie ich opracowania i wdrożenia wszystkich Uczestników i ich Opiekunów prawnych.