

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w LEWANDOWSKI DOJO FIGHT CLUB

Działając na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) Zarząd Lewandowski Dojo Fight Club (dalej LDFC), Uchwałą nr 1 z dnia 21.06.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich”, których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim biorącym udział w zajęciach sportowych i rekreacyjnych w LDFC, dbałość o ich dobro, uwzględnienie ich potrzeb oraz podejmowanie działań w ich interesie.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Mając na względzie dobro małoletnich ćwiczących w LDFC opracowano, przyjęto i wdrożono „Standardy Ochrony Małoletnich”, które określają w szczególności:
 - a) zasady zapewniające bezpieczne i właściwe relacje między małoletnim a personelem LDFC, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - b) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu tj. trenerów, instruktorów i wolontariuszy w LDFC;
 - c) zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także plan pomocy małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia;
 - d) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
 - e) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;
 - f) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu i sposób dokumentowania tej czynności;
 - g) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - h) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia oraz sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - i) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - j) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - k) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - l) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
2. Celem niniejszego dokumentu jest wskazanie wszystkim osobom zaangażowanym w pracę na rzecz LDFC procedur i zasad podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia, krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich oraz przedstawienie wskazówek, dobrych praktyk, procedur dotyczących ochrony małoletnich przed wszelkimi formami przemocy.
3. Personel LDFC posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich, monitoruje sytuację i dobrostan małoletnich, a także stosuje zasady określone w niniejszych Standardach. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, personel podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat oferty wsparcia oraz motywując do szukania pomocy.
4. Ze Standardami zaznajamiany jest cały personel LDFC, a także małoletni i ich rodzice.

5. Standardy są przeznaczone do stosowania w statutowych działaniach LDFC i obejmują wszystkich, którzy stanowią społeczność LDFC, w szczególności personel: trenerów, instruktorów i wolontariuszy zgodnie z zakresem ich odpowiedzialności.
6. Standardy uwzględniają sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. Ilekroć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:
 - a) Standardach – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w LDFC;
 - b) Skrót LDFC – należy przez to rozumieć Lewandowski Dojo Fight Club;
 - c) Zarząd Klubu - należy przez to rozumieć organ LDFC, który zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach organizacji;
 - d) Prezesie – należy przez to rozumieć Prezesa LDFC;
 - e) Małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat, z zachowaniem obowiązujących przepisów;
 - f) Personelu – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w LDFC, trenerów, instruktorów, wolontariuszy oraz osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
 - g) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także opiekunów prawnych ucznia oraz osoby uprawnione do reprezentacji małoletniego;
 - h) Uczniowi – należy przez to rozumieć zawodnika oraz uczestnika zajęć prowadzonych przez LDFC;
 - i) Małoletnim niepełnosprawnym oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – należy przez to rozumieć małoletniego, który potrzebuje szczególnego rozpoznania i zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, wynikających w szczególności z uzdolnień, niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, choroby przewlekłej, zaburzeń, sytuacji kryzysowych;
 - j) Krzywdzeniu – należy przez to rozumieć wszelkie zamierzone lub niezamierzone działania lub zaniechania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości oraz wszelkie rezultaty takiego zachowania, które naruszają równe prawa i swobody małoletniego lub zakłócają ich optymalny rozwój. Do form krzywdzenia należy zaliczyć w szczególności przemoc fizyczną, przemoc psychiczną, wykorzystywanie seksualne, zaniedbywanie małoletniego, cyberprzemoc.
8. Zważywszy, że okoliczności krzywdzenia małoletnich może być wiele, członkowie personelu, w ramach właściwych im ról i kompetencji, zobowiązują się do opieki nad małoletnimi, rozumianej jako troska o ich godność, dobro fizyczne, psychiczne i duchowe, a także do promowania dobra małoletnich, w szczególności przez ochronę przed wszelkimi formami krzywdzenia.
9. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec małoletniego jakiejkolwiek formy przemocy. Metody szkolenia muszą być zgodne z zasadami i regułami przyjętymi przy uprawianiu karate i/lub kickboxingu jako dyscypliny sportu.

II. REKRYTACJA I KONTROLA PERSONELU PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI

1. Dobór personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym jego stosunku do wartości podzielanych przez LDFC, w szczególności ochrony praw małoletnich i szacunek do ich godności.
2. LDFC dba, aby wszystkie osoby stanowiące jej personel, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku LDFC musi posiadać dane pozwalające na zidentyfikowanie osoby wchodzącej w skład personelu, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj.: imię (imiona)

i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe.

4. Zgodnie z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, LDFC uzyskuje informacje, czy dane kandydata są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie kandydata w Rejestrze dokumentuje się wydrukiem informacji wygenerowanej z Rejestru. Figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Kandydat przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi, ma obowiązek przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Kandydat składa oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych, o niekaralności oraz o toczących się przeciwko niemu postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych, zgodnie z wzorem stanowiącym **ZAŁĄCZNIK nr 1** do niniejszych Standardów.
7. Oświadczenia, wydruki z Rejestrów i zaświadczenia określone w ust. 4 -6 dołączane są do akt osobowych kandydata.

III. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI A PERSONELEM ORAZ ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, przy uwzględnieniu jego potrzeb i emocji oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel LDFC działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują każdego członka personelu i obejmują w szczególności:
 - a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych;
 - b) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, zrozumienie przeżywanych przez nich uczuć i emocji, okazywanie zainteresowania, wsparcia i gotowości do rozmowy;
 - c) niepozostawianie uczniom nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic postępowania i oczekiwań wraz z konsekwencjami za ich nieprzestrzeganie;
 - d) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do uczniów niepełnosprawnych i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - e) uwzględnianie potrzeb uczniów oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych, w tym dostosowanie metod i form pracy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uczniów niepełnosprawnych i zdolnych;
 - f) równe traktowanie uczniów, w szczególności bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - g) fizyczny kontakt z uczniami możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby uczniów w danym momencie, z uwzględnieniem ich wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego oraz reguł i zasad przyjętych przy uprawianiu karate i/lub kickboxingu;
 - h) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec uczniów, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;

- i) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
- j) panowanie członków personelu nad własnymi emocjami;
- k) wykazywanie szczególnej ostrożności wobec małoletniego ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia w jakiegokolwiek formie, przede wszystkim krzywdzenia seksualnego, fizycznego, zaniedbania;
- l) w przypadku ewentualnych czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych wobec małoletniego ucznia w tym udzielaniu pierwszej pomocy – wyłącznie niezbędny kontakt fizyczny, a w miarę możliwości zapewnienie asystowania przez innego członka personelu;
- m) kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach prowadzenia zajęć przez członka personelu i dotyczy celów, sportowych lub edukacyjno-wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Prezesa i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.

4. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:

- a) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby), zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
- b) podnoszenie głosu, krzyczenie na ucznia, wywoływanie u niego lęku i podejmowanie wszelkich innych zachowań o charakterze przemocowym;
- c) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
- d) zachowywanie się w obecności ucznia w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- e) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów lub gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- f) faworyzowanie ucznia;
- g) utrwalanie wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych członka personelu, w sposób niezgodny z przyjętymi Standardami;
- h) proponowanie uczniowi alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniem lub w jego obecności;

IV. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

1. Relacje między małoletnimi opierają się na działaniu z szacunkiem, przy poszanowaniu godności i potrzeb małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie w LDFC atmosfery wzajemnej tolerancji, pomocy i poczucia odpowiedzialności za własne zachowanie.
3. Małoletni angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z małoletnimi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Do zachowań niedozwolonych należy w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy lub agresji wobec jakiegokolwiek małoletniego, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego lub obraźliwego języka, wulgarnych gestów, żartów;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych małoletnich;

- d) kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku innych małoletnich poprzez nagrywanie i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych lub ich używanie.
5. Członek personelu, będący świadkiem niedozwolonego zachowania małoletniego, jest zobowiązany do:
- a) natychmiastowej reakcji na zaistniałą sytuację;
 - b) odizolowania małoletniego od reszty grupy;
 - c) w razie potrzeby wezwania pomocy (np. innego członka personelu);
 - d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji lub innych niedozwolonych zachowań oraz zabezpieczenia pozostałych małoletnich.
6. Członek personelu stara się ustalić przyczynę zachowań niedozwolonych i w tym celu przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im niewłaściwe zachowanie. W razie potrzeby informuje także rodziców małoletnich o wystąpieniu takiej sytuacji. Niezwłocznie powiadamia Prezesa o zdarzeniu.
7. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, Prezes informuje o tym fakcie rodzica małoletniego oraz przeprowadza z nim rozmowę i stosuje procedury interwencyjne określone w niniejszych Standardach.

V. ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. Personel LDFC zwraca szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o możliwości krzywdzenia, szczególnie o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego. Personel powinien zwrócić uwagę między innymi na:
 - a) widoczne u małoletniego obrażenia ciała, których pochodzenie trudno wyjaśnić;
 - b) niewiarygodne, niespójne lub niemożliwe wyjaśnienia podawane przez małoletniego;
 - c) nadmierne zakrywanie ciała przez małoletniego, nieadekwatne do sytuacji, warunków itp.;
 - d) strach lub inne nietypowe zachowania małoletniego, gdy w pobliżu jest osoba dorosła;
 - e) strach przed rodzicem lub przed powrotem do domu;
 - f) wycofanie, bierność, uległość małoletniego;
 - g) powtarzające się dolegliwości, takie jak bóle głowy, brzucha, mdłości itp.;
 - h) nagłą zmianę zachowania małoletniego.
2. W przypadku podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (której wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów) i przekazania uzyskanej informacji Prezesowi.
3. W przypadku zgłoszenia przez małoletniego sytuacji krzywdzenia, członek personelu powinien wysłuchać małoletniego, pozwalając mu na swobodną wypowiedź, okazać mu niezbędne wsparcie i współczucie, nie zadawać pytań sugerujących odpowiedź, a także zapewnić małoletniego o chęci pomocy oraz poinformować go o dalszych podejmowanych krokach. Z przebiegu rozmowy powinna zostać sporządzona notatka, podpisana przez członka personelu, który uzyskał informację o przypadku krzywdzenia.
4. Rozmowa ma na celu ustalenie podstawowych faktów i uzyskanie informacji (przede wszystkim o miejscu i czasie zdarzenia, opisie, okolicznościach obecności członków środowiska domowego/klubowego, świadkach, częstotliwości), a także wsparcie

emocjonalne małoletniego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, zapewniających komfort, swobodę i bezpieczeństwo małoletniemu, przy poszanowaniu jego osoby.

5. Osoba przeprowadzająca rozmowę koncentruje się na kontakcie z małoletnim, jest uważna na pozawerbalne przejawy uczuć (m.in. skrępowanie, wstyd, strach, przerażenie) i pomaga małoletniemu w poradzeniu sobie z nimi. Zapewnia także małoletniego o słuszności ujawnienia faktu krzywdzenia.
6. Prezes wzywa rodziców małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
7. Prezes powinien sporządzić opis sytuacji małoletniego, na podstawie rozmów z nim, członkami personelu i rodzicami, oraz plan pomocy, zawierający wskazania dotyczące podjęcia przez LDFC działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, wsparcia, jakie LDFC zaoferuje małoletniemu oraz – gdy istnieje taka potrzeba – skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku.
8. Gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców małoletniego na piśmie.
9. W przypadku braku potwierdzenia krzywdzenia małoletniego, fakt ten stwierdza się w notatce służbowej. Zaleca się wówczas dalszą obserwację małoletniego.
10. Informacje o ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego odnotowuje się w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletnich (**ZAŁĄCZNIK nr 3** do niniejszych Standardów), którą prowadzi i przechowuje Prezes w dokumentacji Klubu.
11. Wszyscy członkowie personelu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
12. Prezes informuje rodziców małoletniego o obowiązku LDFC zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej placówki (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej i in.), w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji. Po poinformowaniu rodziców małoletniego Prezes składa odpowiednie zawiadomienie dotyczące krzywdzenia, w tym w razie potrzeby zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub zawiadomienie sądu opiekuńczego.

VI. OCHRONA WIZERUNKU DZIECKA

1. LDFC zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, mając na względzie ochronę wizerunku małoletniego i prawo do prywatności.
2. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku małoletniego stanowią **ZAŁĄCZNIK nr 4** do niniejszych Standardów.
3. Personelowi LDFC nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (w szczególności fotografowania, filmowania, nagrywania głosu) na terenie zajęć LDFC bez pisemnej zgody rodzica. W celu uzyskania zgody, personel LDFC może skontaktować się z rodzicem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica małoletniego, bez wiedzy i zgody tego rodzica.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku nie jest wymagana.
5. Upublicznianie przez członka personelu LDFC wizerunku małoletniego, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (m.in. fotografia, nagranie) wymaga pisemnej zgody rodzica.

VII. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH, W TYM INTERNETU

1. LDFC na terenie zajęć nie zapewnia małoletnim dostępu do Internetu, ani do sprzętu komputerowego czy elektronicznego.
2. W momencie wprowadzenia możliwości korzystania przez małoletnich z Internetu na terenie zajęć LDFC zostaną podjęte działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Na terenie zajęć LDFC dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem Personelu.
4. Personel ma obowiązek cyklicznie informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

VIII. WDROŻENIE I ZAZNAJOMIENIE ZE STANDARDAMI

1. Odpowiedzialnym za przygotowanie personelu do wdrożenia i stosowania Standardów jest Prezes. W tym celu Prezes lub upoważniona przez niego osoba przeprowadza corocznie szkolenie dla członków personelu, ze szczególnym uwzględnieniem rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich, procedury reagowania i podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia, a także odpowiedzialności prawnej członków personelu. Członkowie personelu potwierdzają udział w szkoleniu przez podpisanie listy obecności.
2. Każdy członek personelu zapoznaje się ze Standardami i zobowiązany jest do ich przestrzegania. Treść Standardów jest udostępniana członkom personelu przez Prezesa niezwłocznie po ich wejściu w życie. Zaznajomienie się ze Standardami członek personelu potwierdza przez podpisanie oświadczenia, stanowiącego **ZAŁĄCZNIK nr 5** do niniejszych Standardów.
3. Nowozatrudnieni członkowie personelu zaznajamiają się ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie składają oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.
4. Rodzice małoletnich są informowani o zamieszczeniu niniejszych Standardów na stronie internetowej LDFC (www.lewandowskidojo.pl) oraz o ich udostępnieniu przez Personel na terenie zajęć LDFC. Rodzice są obowiązani do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
5. Małoletni są informowani o zamieszczeniu niniejszych Standardów na stronie internetowej LDFC (www.lewandowskidojo.pl) oraz o ich udostępnieniu przez Personel LDFC.
6. Nad dopełnieniem powyższych obowiązków dotyczących przygotowania personelu oraz względem rodziców i małoletnich czuwa Prezes.

IX. MONITOROWANIE STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Nadzór nad przeglądem i aktualizacją Standardów Ochrony Małoletnich sprawuje Prezes.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za: przygotowanie Personelu do stosowania standardów, monitorowanie ich realizacji, reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz proponowanie ewentualnych zmian.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1, przeprowadza wśród członków Personelu, raz na 12 miesięcy, rozmowę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniego powoduje konieczność przeglądu i ewentualnej aktualizacji Standardów.
5. Przynajmniej raz na 2 lata Prezes dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski przedkłada Zarządowi.

6. Przy dokonywaniu oceny standardów należy uwzględnić sugestie, wnioski i stanowiska członków personelu.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 21.06.2024 r.
2. Ogłoszenie Standardów następuje w formie Uchwały Zarządu LDFC.
3. Udostępnienie Standardów Ochrony Małoletnich, następuje w sposób dostosowany zarówno do personelu LDFC, rodziców i opiekunów małoletnich, jak i uczestników zajęć, tak by każdy mógł z łatwością zapoznać się z nimi i je stosować. Ogłoszenie Standardów, odbędzie się poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz będzie dostępne u trenerów, instruktorów prowadzących zajęcia treningowe poszczególnych grup.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich
Oświadczenie kandydata

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a ,
oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam
w pełni z praw publicznych. Jestem osobą niekaraną oraz nie toczyły i nie toczą się przeciwko mnie
żadne postępowania przygotowawcze, sądowe lub dyscyplinarne.
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich
Wzór notatki służbowej

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy:

Imię i nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

Opis zdarzenia oraz podjęte działania:
--

.....
Podpis osoby zgłaszającej

.....
data i podpis Prezesa

SPOTKANIE Z RODZICAMI MAŁOLETNIEGO / CZŁONKIEM PERSONELU

Data spotkania:	
Opis przebiegu spotkania:	
Poczynione ustalenia (plan pracy):	

Data i podpisy uczestników spotkania:

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich
Ewidencja zdarzeń zagrażających dobru małoletnich

EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNICH

Lp.	Data	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Podpis osoby wprowadzającej dane
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

ZASADY OCHRONY ORAZ PUBLIKACJI WIZERUNKU MAŁOLETNI

KKSC kieruje się dobrem małoletnich, a także odpowiedzialnością przy utrwalaniu, przetwarzaniu i publikowaniu wizerunków małoletnich.

1. Przetwarzanie, udostępnianie, utrwalanie wizerunków małoletnich w jakiegokolwiek formie (np. zdjęcie, film, nagranie głosowe) służy celebrowaniu sukcesów uczniów i dokumentowaniu działań LDFC oraz jest dokonywane ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa małoletnich.
2. Rodzice oraz małoletni mają prawo zdecydować, czy wizerunek zostanie zarejestrowany oraz w jaki sposób zostanie użyty.

KKSC dba o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich w szczególności poprzez:

1. Uzyskiwanie zgody rodziców (opiekunów) oraz zgody małoletnich przed zrobieniem i publikacją zdjęć, nagrań itp.
2. Informowanie, w jaki sposób, w jakim celu i kontekście będą wykorzystywane wizerunki małoletnich oraz w jak dane będą przechowywane, a także jakie potencjalne ryzyko może wystąpić w związku z publikacją online.
3. Nieujawnianie informacji wrażliwych dotyczących małoletnich (przede wszystkim związanych ze stanem zdrowia, sytuacją materialną, ekonomiczną, opiekuńczą, prawną).
4. Publikowanie materiałów, które nie są ośmieszające lub poniżające dla małoletnich, ani ukazujące ich w negatywnym kontekście.
5. Reagowanie na wszelkie zgłoszone problemy dotyczące podejrzeń o niewłaściwe rozpowszechnianie, przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunków małoletnich – rejestrowanie takich zdarzeń oraz zgłaszanie ich Prezesowi.
6. Informowanie rodziców (opiekunów) oraz małoletnich o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane (zdjęcia, nagrania itp.), a także upewnienie się, że rodzice (opiekunowie) wyrazili pisemną zgodę na rejestrowanie wizerunku małoletniego oraz uzyskanie przynajmniej ustnej zgody małoletniego.
7. Jeśli rejestrowanie wydarzenia zostanie zlecone osobie/podmiotowi zewnętrznemu – zobowiązanie osoby/podmiotu do przestrzegania niniejszych wytycznych, niedopuszczanie do sytuacji przebywania małoletnich z osobą/podmiotem rejestrującym bez nadzoru członka personelu, a także poinformowanie rodziców (opiekunów) o fakcie rejestrowania wydarzenia. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości (takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna), zgoda rodziców (opiekunów) nie jest wymagana.

W sytuacji rejestrowania wizerunków małoletnich do prywatnego użytku przez rodziców, opiekunów, widzów wydarzeń, informujemy o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie, publikowanie wizerunków małoletnich oraz osób dorosłych wymaga udzielenia przez nich zgody (w przypadku małoletnich zgody rodziców/opiekunów).
2. Materiały zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być publikowane w mediach społecznościowych i innych serwisach bez zgody rodziców (opiekunów) małoletnich.
3. Przed publikacją należy zweryfikować ustawienia prywatności, aby upewnić się, jaki krąg osób będzie miał dostęp do wizerunku małoletniego.

Rejestrowanie wizerunków małoletnich przez osoby trzecie i media

1. W przypadku, gdy przedstawiciel mediów lub inna osoba będzie chciała rejestrować wydarzenie organizowane przez LDFC i dokonać publikacji materiału, musi uzyskać zgodę Prezesa. Wówczas należy upewnić się, że rodzice (opiekunowie) udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku małoletniego. Od osoby chcącej rejestrować wydarzenie odbiera się informację o:
 - a) imieniu i nazwisku, adresie (nazwie i adresie redakcji/podmiotu),
 - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania oraz kontekstu i sposobu wykorzystania materiału,
 - c) podpisania deklaracji o prawdziwości podanych danych.
2. Członek personelu nie jest upoważniony do kontaktowania przedstawicieli mediów z małoletnimi, przekazywania kontaktów do rodziców (opiekunów) małoletnich, oraz udzielania informacji o sytuacji osobistej małoletniego. W przypadku braku zgody małoletniego lub jego rodziców (opiekunów) na rejestrację wizerunku, decyzja ta będzie respektowana. Z rodzicami (opiekunami) zostanie ustalone, w jaki sposób osoba rejestrująca będzie mogła zidentyfikować małoletniego, aby nie utrwałać jego wizerunku. Sposób ten nie będzie wykluczający dla małoletniego. Nośniki, na których znajdują się materiały zawierające wizerunki małoletnich są przechowywane w sposób zgodny z prawem i bezpieczny, z wykluczeniem dostępu do tych danych przez osoby do tego nieupoważnione.

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich
Oświadczenie Członka Personelu

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a ,
oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w
..... (nazwa placówki),
rozumiem treść Standardów, wynikające z nich obowiązki, zasady i procedury oraz zobowiązuję
się do ich przestrzegania.

.....
Podpis