



Standardy Ochrony Małoletnich w Miejskim Klubie Lekkoatletycznym - Szczecin – podstawowe procedury postępowania

Wersja skrócona

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Zarząd Miejskiego Klubu Lekkoatletycznego - Szczecin z dniem 15.08.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich, jak najlepszym interesie.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne i podstawowe terminy

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) MKL Szczecin – należy przez to rozumieć Miejski Klub Lekkoatletyczny – Szczecin;
 - 2) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd MKL Szczecin;
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora MKL Szczecin;
 - 4) Personelu/pracownika – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Miejskim Klubie Lekkoatletycznym - Szczecin na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia;
 - 5) Małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
2. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - 1) zwrócenie uwagi personelu MKL Szczecin, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 2) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli personelu MKL Szczecin w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.
3. Personel MKL Szczecin w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel MKL Szczecin jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka.
5. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel MKL Szczecin, a także małoletni biorący udział w regularnych zajęciach sportowych i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
6. Dyrektor jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznych relacji personelu – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem MKL Szczecin jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych MKL Szczecin oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych małoletnich;
 - 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
 - 3) niezostawianie małoletniemu nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzebranie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie małoletniego, a konsekwencje wynikają z jego działania;
 - 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym niepełnosprawnego;
 - 5) równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - 6) fizyczny kontakt z małoletnim możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby małoletniego w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) małoletni zawsze musi wyrazić zgodę;
 - 7) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec małoletniego, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
 - 8) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
 - 9) panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
5. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:
 - 1) stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletnich;
 - 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na małoletnich, wywoływanie u nich lęku;
 - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;
 - 5) zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - 6) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów,

gestów oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;

- 7) faworyzowanie małoletnich;
- 8) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- 9) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnimi lub w ich obecności;
- 10) utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi na zajęcia prowadzone przez jednostkę za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.
- 11) zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Niedozwolone jest w szczególności:

- 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek małoletniego, w jakiegokolwiek formie;
- 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
- 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych małoletnich;
- 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
- 5) stosowanie zastraszania i gróźb;
- 6) utrwalanie wizerunku innych małoletnich poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
- 7) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 4

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet przez małoletnich

1. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu obejmuje następujące zasady:

- 1) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
- 2) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome); nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu;
- 3) poinformuj rodziców o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój, o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych;
- 4) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
- 5) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu;
- 6) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

Rozdział 5

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia uwzględnia:

- 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania;
- 2) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba.
- 3) plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja małoletniego, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna;
- 4) do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z MKL Szczecin w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji.

Rozdział 6

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zapoznania i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej MKL Szczecin pod adresem www.mklszczecin.pl
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w siedzibie MKL Szczecin przy ul. Litewskiej 20.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza własnoręcznym podpisem.
4. Zarząd na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów.
5. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom Dyrektor MKL Szczecin.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej MKL Szczecin oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń przy ul. Litewskiej 20 w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

Zarząd
MKL Szczecin