

Standardy Ochrony Małoletnich w NEOSPORT – Damian Babiński

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

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelowi firmy, rodzicom i podmiotom współpracującym na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków personelu firmy w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) wprowadzenie wzmożonej działalności w zakresie zapewnienia ochrony dzieci przed przemocą.
2. Personel firmy w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel firmy wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel firmy, a także uczestnicy zajęć i ich rodzice, poprzez stronę internetową www.neosport.com.pl
5. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń jest właściciel firmy.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, dyrektor czyni odpowiedzialnym Pana Aleksandra Cader.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem firmy jest działanie dla dobra dziecka z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel firmy działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego.

3. Zasady bezpiecznych relacji personelu firmy z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy. Znajomość zaakceptowanie zasad zostaje potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi;
 - b) udzielanie odpowiedzi adekwatnych do ich wieku;
 - c) reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci.
5. Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
6. Niezostawianie dzieciom nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie dziecka, a konsekwencje wynikają z jego działania.
7. Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
8. Równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
9. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
10. Fizyczny kontakt z uczestnikiem zajęć jest możliwy tylko w zakresie, jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko zawsze musi wyrazić zgodę.
11. Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
12. Udział personelu firmy w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
13. Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
14. Jeśli dziecko i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczestników zajęć.
15. W relacji personelu firmy z małoletnimi uczestnikami niedopuszczalne jest w szczególności:
 - a) zawstydzanie, stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowania kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie;
 - c) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów (za wyjątkiem sytuacji związanych z bezpieczeństwem i ratowaniem życia), wywoływanie u nich lęku;

- d) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.);
- e) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- f) nawiązywanie z dziećmi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- g) faworyzowanie dziecka;
- h) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- i) proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi lub w ich obecności;
- j) zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Dzieci angażowane są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z dziećmi ze specjalnymi potrzebami.
3. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec dziecka, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - d) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych dzieci;
 - e) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - f) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - g) utrwalanie wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - h) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 4

Procedury reagowania na krzywdzenie

Zasady interwencji uczestników zajęć, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

1. Jak najszybciej należy powiadomić personel firmy, informując także o swoich podejrzeniach, że ktoś doznaje przemocy. Jeżeli zdarzenie jest niebezpieczne,

a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.

2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

Rozdział 5

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

Nie dotyczy.

Rozdział 6

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi oraz utrwalonymi w innej formie

I. Ochrona wizerunku

1. Firma pozyskuje pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka. Zgoda jest wiążąca tylko wtedy, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
2. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
3. Zdjęcia i filmy nie mogą być przechowywane na nośnikach analogowych, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem dzieci na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

II. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności powinna zostać niezwłocznie przekazana, osobie która podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji.
3. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

III. Cyberprzemoc

1. Dziecko, które stało się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy,

rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinno zgłosić sytuację do personelu firmy. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.

2. Przedstawiciel personelu firmy, do którego dotarła informacja, próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje *Kartę przebiegu interwencji*.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci oraz osoba odpowiedzialną ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania.
4. Personel firmy udziela wstępnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
5. Jeśli sprawcą jest dziecko, personel firmy, powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalone zostanie, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/środków oddziaływania wychowawczego.

IV. Fake news

1. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne.

Rozdział 7

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
2. objęcie dziecka przez personel firmy pomocą. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy dziecko, jego rodzice, przedstawiciel personelu firmy i zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
3. Działania koordynuje i monitoruje przedstawiciel personelu firmy dziecko, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 (postanowienia ogólne) ust. 5, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami poza ośrodkowymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez personel firmy;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równoległe z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka , zapewnienie mu

warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
7. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.
8. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z personelem firmy w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji, a działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leżą w kompetencjach tych instytucji.
9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
10. Zadania personelu firmy wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez dziecko zadań dydaktyczno-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem firmy.
11. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 8

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

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi firmy, dzieciom i ich rodzicom. Dokumenty te są dostępne na stronie internetowej firmy www.neosport.com.pl
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na stronie www.neosport.com.pl

Rozdział 9

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu firmy, w szczególności poprzez:
 - a) zamieszczenie Standardów na stronie internetowej firmy.