

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W KATOWICKIEJ AKADEMII KARATE

Działając na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) Prezes Katowickiej Akademii Karate (dalej „KAK”) wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich”, których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczęszczającym do KAK dbałość o ich dobro, uwzględnienie ich potrzeb oraz podejmowanie działań w ich interesie.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Mając na względzie dobro małoletnich, KAK opracowała, przyjęła i wdrożyła „Standardy Ochrony Małoletnich”, które określają w szczególności:
 - a) zasady zapewniające bezpieczne i właściwe relacje między małoletnim a personelem KAK, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - b) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu KAK;
 - 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 KAK 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 KAK 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 KAK 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 KAK, a także małeletni i ich rodzice.
5. Standardy są przeznaczone do stosowania w działaniach KAK i obejmują wszystkich, którzy stanowią społeczność KAK ,w szczególności personel: nauczycieli, trenerów, wolontariuszy, praktykantów i stażystów zgodnie z zakresem ich odpowiedzialności.
6. Standardy uwzględniają sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. Ilekroć w Standardach Ochrony Małeletnich jest mowa o:
 - a) Standardach – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małeletnich w KAK;
 - b) KAK należy przez to rozumieć Katowicką Akademię Karate;
 - c) Prezesie – należy przez to rozumieć Prezesa Stowarzyszenia KAK;
 - d) Małeletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat, z zachowaniem obowiązujących przepisów;
 - e) Personelu – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w KAK, nauczycieli, trenerów, wolontariuszy, praktykantów, stażystów oraz osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
 - f) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także opiekunów prawnych ucznia oraz osoby uprawnione do reprezentacji małeletniego;
 - g) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia KAK oraz uczestnika zajęć prowadzonych przez KAK;
 - h) Małeletnim niepełnosprawnym oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – należy przez to rozumieć małeletniego, który potrzebuje szczególnego rozpoznania i zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, wynikających w szczególności z uzdolnień, niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, choroby przewlekłej, zaburzeń, sytuacji kryzysowych;
 - i) 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 małeletniego lub zakłócają ich optymalny rozwój. Do form krzywdzenia należy zaliczyć w szczególności przemoc fizyczną, przemoc psychiczną, wykorzystywanie seksualne, zaniedbywanie małeletniego, cyberprzemoc.
8. Zważywszy, że okoliczności krzywdzenia małeletnich może być wiele, członkowie personelu, w ramach właściwych im ról i kompetencji, zobowiązują się do opieki nad małeletnimi, rozumianej jako troska o ich godność, dobro fizyczne, psychiczne i duchowe, a także do promowania dobra małeletnich, w szczególności przez ochronę przed wszelkimi formami krzywdzenia.
9. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec małeletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

II. KONTROLA PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI

1. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a KAK dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunku do wartości podzielanych przez KAK, w szczególności ochrony praw małeletnich i szacunek do ich godności.
2. KAK dba, aby wszystkie osoby stanowiące jej personel, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małeletnimi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

3. W każdym przypadku KAK 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, KAK 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. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada:
 - 1) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
 - 2) oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (**załącznik nr 2** do niniejszych Standardów), oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
 - 3) jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 1-2, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa;
 - 4) w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. 1-3, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem

duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 pkt. 2 i 4, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia"*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Oświadczenia, wydruki z Rejestrów i zaświadczenia określone w ust. 4-8 dołączane są do akt osobowych kandydata.

III. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI 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 KAK 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;
 - 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 – wyłącznie niezbędny kontakt fizyczny, a w miarę możliwości zapewnienie asystowania przez innego członka personelu;
 - m) kontakt z uczniami odbywający się wyłącznie w godzinach pracy członka personelu i dotyczący celów edukacyjnych, sportowych lub opiekuńczo-wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, poinformowanie o tym Prezesa i uzyskanie zgody 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;
 - i) zapraszanie ucznia do swojego miejsca zamieszkania.

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 KAK 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.
 7. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, członek personelu 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 KAK 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 3** 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 niezbędną pomoc i wsparcie, 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, obecności członków środowiska domowego/szkolnego,

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 KAK działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, wsparcia, jakie KAK zaoferuje małoletniemu oraz – gdy istnieje taka potrzeba – skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku.
8. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Prezes powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego mogą wejść: kierownictwo KAK oraz inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim. **Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy**, określony w ust. 7.
9. W przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia przez rodziców małoletniego, powołanie zespołu interwencyjnego jest **obligatoryjne**. Zespół wzywa rodziców małoletniego na spotkanie wyjaśniające, z którego sporządza się protokół.
10. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
11. Gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców małoletniego **na piśmie**.
12. W przypadku braku potwierdzenia krzywdzenia małoletniego, fakt ten stwierdza się **w notatce służbowej**. Zaleca się wówczas dalszą obserwację małoletniego.
13. Z przebiegu interwencji sporządza się **kartę interwencji**, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów. Kartę interwencji załącza się do **akt ucznia**.
14. Informacje o ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego odnotowuje się w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletnich (**załącznik nr 5** do niniejszych Standardów) i przechowuje się wraz z zebraną dokumentacją w **odrębnych zbiorach danych**, niedostępnych dla osób nieupoważnionych. W zależności od rodzaju incydentu dokumenty przechowuje się w teczce małoletniego lub aktach osobowych członka personelu.
15. 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.
16. Prezes informuje rodziców małoletniego o obowiązku KAK 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. KAK 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 6** do niniejszych Standardów.
3. Personelowi KAK nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (w szczególności fotografowania, filmowania, nagrywania głosu) na terenie KAK bez pisemnej zgody rodzica. W celu uzyskania zgody, personel KAK 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 KAK wizerunku małoletniego, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (m.in. fotografia, nagranie) wymaga pisemnej zgody rodzica.

VII. 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 7** 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 KAK oraz wywieszeniu w lokalu KAK i są obowiązani do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania. Na ich prośbę Standardy są udostępniane w formie papierowej.
5. Małoletni są informowani o zamieszczeniu niniejszych Standardów na stronie internetowej KAK oraz wywieszeniu w lokalu KAK wersji skróconej, która zawiera informacje istotne dla małoletnich.
6. Nad dopełnieniem powyższych obowiązków dotyczących przygotowania personelu oraz względem rodziców i małoletnich czuwa Prezes.

VIII. MONITOROWANIE STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Prezes wyznacza Kamilę Krzak jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na naruszenia Standardów oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza **raz w roku** ankietę monitorującą realizację Standardów wśród personelu KAK. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 8** do niniejszych Standardów.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 opracowuje ankiety wypełnione przez członków personelu KAK, a następnie sporządza raport dotyczący poziomu realizacji Standardów oraz przekazuje go Prezesowi.
4. Prezes wprowadza do Standardów konieczne zmiany oraz ogłasza nowe brzmienie Standardów personelowi, małoletnim oraz ich rodzicom.
5. Nadzór nad przeglądem i aktualizacją Standardów sprawuje Prezes.
6. Wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniego powoduje konieczność przeglądu i ewentualnej aktualizacji Standardów.
7. Prezes **co najmniej raz na 2 lata** dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. W razie potrzeby dokonuje się aktualizacji Standardów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są sporządzane **w formie pisemnej**.
8. Przy dokonywaniu oceny Standardów należy uwzględnić sugestie, wnioski i stanowiska członków personelu.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 25 czerwca 2024 r.
2. Ogłoszenie Standardów następuje w formie zarządzenia Prezesa.
3. Standardy zostają udostępnione na stronie internetowej KAK w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, zawierającej istotne dla małoletnich informacje.

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
Oświadczenie kandydata o krajach zamieszkania

miejsowość, data

imię i nazwisko

stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

- 1.
- 2.
- 3.

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Podpis

Załącznik nr 3 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 pomocy):	

Data i podpisy uczestników spotkania:

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich
Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego:		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):		
3. Osoba zawiadamiająca:		
4. Opis działań podjętych przez KAK	Data	Podjęte działanie
5. Spotkanie z rodzicami / opiekunami małoletniego		
6. Podjęta interwencja	<input type="radio"/> Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="radio"/> Zawiadomienie sądu opiekuńczego <input type="radio"/> Inna (jaka?):	
7. Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
8. Wyniki interwencji (działania organów, rodziców)	Data	Działanie

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich
Ewidencja zdarzeń zagrażających dobru małoletnich

EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIICH

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

Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich
Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku małoletniego

ZASADY OCHRONY ORAZ PUBLIKACJI WIZERUNKU MAŁOLETNIICH

Podstawowe KAK 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, dokumentowaniu działań KAK 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.

KAK 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. Rezygnację z publikacji materiałów dotyczących małoletnich, którzy już nie są uczniami KAK jeśli małoletni lub ich rodzice (opiekunowie) nie wyrazili zgody na wykorzystanie tych materiałów po odejściu z KAK
6. Reagowanie na wszelkie zgłoszone problemy dotyczące podejrzeń o niewłaściwe rozpowszechnianie, przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunków małoletnich – rejestrowanie takich zdarzeń oraz zgłaszanie ich Prezesowi.
7. 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.
8. 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 KAK i dokonać publikacji materiału, musi taką prośbę zgłosić oraz 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 wyrażania zgody przedstawicielowi mediów lub innej osobie na rejestrowanie wizerunku małoletniego na terenie KAK, bez pisemnej zgody rodzica (opiekuna) oraz zgody Prezesa.
3. Członek personelu nie jest upoważniony do kontaktowania przedstawicieli mediów z małoletnimi, przekazywania kontaktów do rodziców (opiekunów) małoletnich, informowania przedstawicieli mediów o sprawie małoletniego lub jego rodzica (opiekuna).

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 7 do Standardów Ochrony Małoletnich
Oświadczenie członka personelu

miejsowość, data

OŚWIADCZENIE

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

Podpis

Załącznik nr 8 do Standardów Ochrony Małoletnich**Wzór – ankieta monitorująca realizację Standardów wśród członków personelu****MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA**

PYTANIE	TAK	NIE
1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w KAK		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego członka personelu?		
6. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone (odpowiedź opisowa)		
7. Czy w związku z tym podjąłeś/podjęłaś jakieś działania?		
8. Jeśli tak – jakie? Jeśli nie- dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
9. Czy masz jakieś uwagi, sugestie, wnioski dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowiedź opisowa)		