

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W MYŚLENICKIEJ AKADEMII KARATE „BYAKKO” W MYŚLENICACH

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 Myślenickiej Akademii Karate „Byakko” w Myślenicach wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich”, których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczęszczającym do Byakko, dbałość o ich dobro, uwzględnienie ich potrzeb oraz podejmowanie działań w ich interesie.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Mając na względzie dobro małoletnich, Byakko opracowała, przyjęła i wdrożyła „Standardy Ochrony Małoletnich”, które określają w szczególności:
 - a) zasady zapewniające bezpieczne i właściwe relacje między małoletnim a personelem Byakko, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - b) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu Byakko;
 - 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 Byakko 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 Byakko 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 Byakko 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 Byakko, a także małoletni i ich rodzice.
 5. Standardy są przeznaczone do stosowania w działaniach Byakko i obejmują wszystkich, którzy stanowią społeczność Byakko, 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 Małoletnich jest mowa o:
 - a) Standardach – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Myślenickiej Akademii Karate „Byakko” w Myślenicach;
 - b) Byakko – należy przez to rozumieć Myślenicką Akademię Karate „Byakko” w Myślenicach;
 - c) Prezesie – należy przez to rozumieć Prezesa Stowarzyszenia Myślenickiej Akademii Karate „Byakko” w Myślenicach;
 - d) Małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat, z zachowaniem obowiązujących przepisów;
 - e) Personelu – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Byakko, 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 małoletniego;
 - g) Uczniowi – należy przez to rozumieć ucznia Byakko oraz uczestnika zajęć prowadzonych przez Byakko;
 - h) 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;
 - 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 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 jakiegokolwiek formy przemocy.

II. KONTROLA PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI

1. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a Byakko dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunku do wartości podzielanych przez Byakko, w szczególności ochrony praw małoletnich i szacunek do ich godności.
2. Byakko dba, aby wszystkie osoby stanowiące jej personel, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Byakko 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, Byakko 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 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 Byakko 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 Byakko 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 jakiejkolwiek 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 zawstydić;
 - 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 Byakko 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 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, 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 Byakko działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, wsparcia, jakie Byakko 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 Byakko

- 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 Byakko 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. Byakko 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 Byakko nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (w szczególności fotografowania, filmowania, nagrywania głosu) na terenie Byakko bez pisemnej zgody rodzica. W celu uzyskania zgody, personel Byakko 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 Byakko 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 Byakko oraz wywieszeniu w lokalu Byakko 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 Byakko oraz wywieszeniu w lokalu Byakko 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 Emilię Stankowską 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 Byakko. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 8** do niniejszych Standardów.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 opracowuje ankiety wypełnione przez członków personelu Byakko, 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 31.07.2024.
2. Ogłoszenie Standardów następuje w formie zarządzenia Prezesa.
3. Standardy zostają udostępnione na stronie internetowej Byakko oraz wywieszone w widocznym miejscu w lokalu Byakko, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, zawierającej istotne dla małoletnich informacje.

MYŚLENICKA AKADEMIA KARATE "BYAKKO"
ul. Traugutta 6A/23, 32 - 400 Myślenice
NIP: 6812068356 REGON 368233578
kom: 690118076, 509623365
ms.kyokushin@gmail.com

Myślenicka Akademia Karate "Byakko"


Prezes Zarządu
mgr Marcin Sturgulewski