

Polityka ochrony dzieci

w Uczniowskim Klubie Sportowym „G-8 Bielany”

WSTĘP

Uprawianie sportu niesie ze sobą wiele korzyści. Stanowi profilaktykę wielu chorób a nawet wydłuża życie i leczy różne schorzenia. Sport stwarza okazję do rozwoju społecznego, kształtowania pożądaných postaw społecznych, rozwoju relacji międzyludzkich, nawiązywania znajomości i przyjaźni. Niezbędnym warunkiem dla osiągnięcia tych wszystkich pozytywnych rezultatów jest uprawianie sportu w warunkach bezpiecznych dla dziecka. Każde dziecko, niezależnie od motywacji do uprawiania sportu, zasługuje na ochronę. Nadrzędną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel klubu sportowego jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Personel zobowiązuje się budować i utrzymywać kulturę organizacyjną, która uniemożliwia wszelkie działania i zaniechania, celowe lub nieumyślne, narażające inne osoby na jakiegokolwiek krzywdzenie. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel klubu, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danego klubu oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1.

Słowniczek pojęć

1. Klub - Uczniowski Klub Sportowy „G-8 Bielany”.
2. Personelem jest osoba zatrudniona w klubie na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek kierownictwa klubu, a także wolontariusz, stażysta i praktykant.
3. Kierownictwem klubu jest osoba lub organ klubu, który zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach klubu.
4. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia, w tym osoba niepełnoletnia pełniąca funkcję kadry.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z nich. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. To każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:
 - a) Przemoc fizyczna wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania, bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. Są to także kary fizyczne takie jak długotrwałe przebywanie w jednej pozycji, wykonywanie ćwiczeń nie wynikających z celu sportowego (w tym przekraczających możliwości dziecka), a stosowanych w celach dyscyplinujących,
 - b) Przemoc emocjonalna (psychiczna) wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a dorosłym, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy dorosłym a dzieckiem. Przejawami przemocy emocjonalnej może być zmuszanie dziecka do aktywności ponad jego możliwości fizyczne, realizacja ambicji trenera lub opiekuna wbrew potrzebom dziecka, uzależnianie wartości dziecka od wyników w sporcie,

- c) Zaniechanie: jest wtedy, gdy nikt nie sprawia, by dziecko czuło się ważne, wyjątkowe i kochane, nie troszczy się o nie, ani go nie wspiera. Opiekun dziecka nie interesuje się jego zdrowiem, odżywianiem, warunkami bytowymi. Zaniechanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez rodziców lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony dziecka. Obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utrwalony sposób funkcjonowania, w którym opiekun nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego i psychoseksualnego oraz dobrostanu dziecka. Może to dotyczyć takich sytuacji jak: brak bezpiecznego schronienia, opieki, odżywiania (kaloryczności i wartości posiłków adekwatnych do wysiłku fizycznego i potrzeb treningowych), ilości snu, czasu na regenerację po treningu lub przebytej kontuzji, zaniechań sprzętowych (brak odpowiednich ubrań, butów, okularów sportowych etc.), podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej (w tym wykonywania badań sportowych), dostępu do edukacji, nieposyłanie do szkoły, ograniczanie kontaktów społecznych, brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne, niezapewnienie bezpieczeństwa emocjonalnego,
- d) Przemoc seksualna (wykorzystywanie seksualne dziecka) to angażowanie dziecka przez dorosłego/lub inne dziecko w aktywność seksualną, bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka lub komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, seksualizacja zabaw i wizerunku, skłanianie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - uwodzenie w internecie w celu nawiązania kontaktu) lub z kontaktem fizycznym takim jak dotykanie, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy w sposób seksualny czy stosunek seksualny. Jest to także seksualizacja zawodników i zawodniczek polegająca na nieadekwatności stroju i wizerunku do wieku dziecka. Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 rż jest przestępstwem. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych lub społecznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunów,
- e) Przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, bullying): występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (internetu i telefonów komórkowych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), a także przemoc podczas randki ze strony chłopaka/dziewczyny, wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.
8. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci wdrażającą standardy ochrony dzieci - członek personelu wyznaczony przez kierownictwo klubu sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w podmiocie oraz ich aktualność.
9. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka - członek personelu wyznaczony przez kierownictwo klubu odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami.
10. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku - osoba odpowiedzialna za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie.
11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Personel klubu posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Członkowie personelu klubu otrzymują szkolenie w zakresie ochrony dzieci odpowiednie dla ich roli w klubie oraz odnoszące się do ich odpowiedzialności za dzieci.
5. Każdy nowo przyjęty członek personelu oraz raz na dwa lata każdy członek personelu pracujący z dziećmi przechodzi przeszkolenie w zakresie:
 - a) zapisów Polityki ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury);
 - b) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci.
6. W sytuacji aktualizacji polityki członkowie personelu są informowani o wprowadzanych zmianach, a w razie potrzeby szkolenie jest powtarzane.
7. W miarę możliwości klub inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów, warsztatów) skierowane do dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji i możliwości poznawczych) oraz ich opiekunów, w szczególności na temat:
 - a) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
 - b) zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami, pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi;
 - c) dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy.
8. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za politykę ochrony dzieci wdrażającej standardy ochrony dzieci należy:
 - a) dbałość o udostępnienie polityki ochrony dzieci na stronie internetowej klubu oraz na jego terenie;
 - b) przygotowanie personelu klubu do stosowania polityki ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tej polityce;
 - c) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją polityki ochrony dzieci w klubie do odpowiednich jednostek oraz monitoring ich realizacji;
 - d) prowadzenie ewidencji pracowników klubu, którzy zapoznali się z polityką ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu w niej zmian;
 - e) przegląd polityki ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z kierownictwem, personelem oraz dziećmi i w miarę możliwości ich opiekunami; w tym ochronę dziecka oraz wsparcie dziecka.
 - f) monitorowanie czy występują trudności w stosowaniu polityki;
 - g) koordynowanie prac związanych z aktualizacją polityki;
 - h) opracowywanie harmonogramów szkoleń i zakresu działań edukacyjnych.
9. Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy, adekwatnie do sytuacji:
 - a) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
 - b) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, dokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie kierownictwo podmiotu o wynikach poczynionych ustaleń;
 - c) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
 - d) zainicjowanie interwencji;
 - e) Poinformowanie właściwego ośrodka pomocy społecznej o potrzebie wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”;
 - f) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
 - g) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
 - h) prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji;
 - i) przekazywanie rekomendacji zwiększających bezpieczeństwo dzieci do osoby odpowiedzialnej za aktualizację polityki ochrony dzieci.
10. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:
 - a) opracowanie planu pomocy dziecku;
 - b) współpraca ze specjalistami udzielającymi wsparcia;
 - c) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku,
 - d) przekazywanie rekomendacji zwiększających bezpieczeństwo dzieci do osoby odpowiedzialnej za aktualizację polityki ochrony dzieci.
11. W zależności od charakteru działalności, wielkości i struktury personelu w klubie powyższe odpowiedzialności (wynikające z pełnienia roli osoby odpowiedzialnej za politykę ochrony dzieci wdrażającą standardy ochrony dzieci, osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka, osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku) może

realizować jedna (Safeguarding Officer) lub kilka osób wyznaczonych przez kierownictwo klubu, natomiast muszą one zostać wskazane konkretnie z imienia i nazwiska, a ich dane powinny zostać udostępnione zarówno dla personelu jak i dzieci.

12. W sytuacji wyboru jednej osoby do wszystkich powyższych zadań kierownictwo klubu wskazuje osobę, która zastępuje ją gdy ta jest nieobecna.

§ 3.

Zasady rekrutacji personelu

1. Rekrutacja członków personelu klubu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik [nr 1] do niniejszej Polityki.
2. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:
 - a) oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązaniu do przestrzegania z Polityką ochrony dzieci oraz Zasadami bezpiecznych relacji – Załącznik [nr 6];
 - b) oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska - Załącznik [nr 7].
 - c) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych)– Załącznik [nr 8].
3. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w ust. 2 powyżej uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę lub współpracy).

§ 4.

Zasady bezpiecznych relacji między personelem, dziećmi i opiekunami

1. Personel zna i stosuje ustalone w klubie zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko stanowiące Załącznik [nr 2], dziecko –dziecko stanowiące Załącznik [nr 3], opiekun – dziecko oraz opiekun – trener stanowiące Załącznik [nr 4].
2. Personel zapoznaje opiekunów dzieci z zasadami bezpiecznych relacji personel – dziecko, dziecko – dziecko oraz opiekun – dziecko, opiekun – trener, publikując je na stronie internetowej klubu www.uksg-8.pl

Rozdział III Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 5.

1. Procedury interwencji mają na celu wspierać członków personelu w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka. Personel klubu ze względu na możliwość obserwowania dziecka w sytuacjach ukazujących skutki krzywdzenia, pełni ważną rolę w procesie rozpoznawania go u dziecka.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
3. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - b) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem ściganym z oskarżenia publicznego, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - c) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
5. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a) osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, opiekunów),
 - b) inne dziecko.

§ 6.

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu klubu. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

2. Interwencja prowadzona jest przez kierownictwo klubu, które może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „kierownictwa klubu” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownictwo klubu.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa klubu, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Kierownictwo klubu informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekunczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.
7. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, kierownictwo klubu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji [wzór stanowi Załącznik nr 10] lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich [wzór stanowi Załącznik nr 12], bądź pismo o zbadanie sytuacji dziecka do ośrodka pomocy społecznej [wzór stanowi Załącznik nr 11].
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 9] do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez klub.
10. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
11. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
12. W zależności od potrzeb może zostać powołany zespół w celu opracowania metod wsparcia dziecka krzywdzonego składający się ze specjalistów i personelu klubu.

§ 7.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 8.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka kierownictwo klubu przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Kierownictwo klubu stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Kierownictwo klubu organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka (o ile opiekun nie jest sprawcą), którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, kierownictwo klubu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia kierownictwo klubu sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (opiekun/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu klubu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu klubu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego na jego szkodę, kierownictwo klubu powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez klub, lecz przez podmiot trzeci, lub jest wolontariuszem wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren klubu, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 9.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w podmiocie (np. na treningach, wydarzeniach sportowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanego o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach podmiotu należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Kierownictwo klubu organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 10

Plan wsparcia

1. Wobec dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia. Dotyczy to sytuacji krzywdzenia przez osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, opiekunów) oraz inne dziecko. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez klub działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
 - a) sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia;
 - b) wsparcia, jakie klub zaoferuje dziecku;
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z opiekunem niekrzywdzącym.

3. W tworzeniu planu wsparcia należy korzystać z możliwości i zasobów klubu. Jako uzupełnienie działań można przekazać dziecku numer telefonu zaufania 116 111. Dorośli mogą skorzystać z Telefonu dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci 800 100 100.

Rozdział IV Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 11.

1. Klub zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Polityką RODO klubu.
2. Wytyczne dotyczące ochrony wizerunku dziecka zawierające szczegółowe zasady rejestrowania i upubliczniania wizerunku dziecka do celów służbowych i prywatnych oraz zasady przechowywania materiałów zawierających wizerunek dziecka stanowią Załącznik [nr 5] do Polityki.
3. Klub, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka kierując się odpowiedzialnością i rozważącością wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
4. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku dziecka znajdującego się na zdjęciu, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne wyłącznie w celu celebrowania sukcesów dziecka, dokumentowania działań lub funkcjonowania klubu (na przykład na zawodach, rozgrywkach, treningach, obozach sportowych), przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.
5. Zdjęcia bądź nagrania, o których mowa w ust. 4, są realizowane bez dyskryminacji ze względu na jakiegokolwiek cechy.
6. W każdym wypadku należy kierować się dobrem i godnością dziecka. Materiał zawierający wizerunek dziecka nie może być uwłaczający lub obrażający je, pokazywać sytuacji, które bez kontekstu wydają się ośmieszające, niewłaściwe, pokazywać przekroczeń strefy intymnej i nagości, utrwalać stereotypów. W celu ochrony dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji:
 - a) dziecko musi być ubrane, w czasie treningów, zawodów, obozów sportowych, adekwatnie do trenowanej dyscypliny i okoliczności, a sytuacja utrwalana na zdjęciu/naganiu nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać go w negatywnym kontekście;
 - b) zdjęcia/nagrania dziecka powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dziecko i w miarę możliwości przedstawiać dziecko w grupie, nie pojedynczo.
7. Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
8. Wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownictwu klubu.

Rozdział V Monitoring stosowania Polityki

§ 12.

1. Kierownictwo klubu wyznacza osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w podmiocie, decyzją Zarządu klubu.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie i analizę rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu podmiotu, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr 13] do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityk*.
5. Osobna ankieta bądź inna forma oceny funkcjonowania *Polityki* przeprowadzana jest wśród dzieci i ich opiekunów. Wzór stanowi Załącznik [nr 14].
6. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet lub innych form oceny wypełnionych przez członków personelu, dzieci i ich opiekunów oraz oceny zgodności *Polityki* z

obowiązującymi przepisami prawnymi. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu podmiotu.

7. Zarząd podmiotu wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VII Przepisy końcowe

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu klubu, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszej *Polityki*.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Uczniowskim Klubie Sportowym „G-8 Bielany”

1. Przed zatrudnieniem osoby w klubie lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić jej kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem, a także wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka.
2. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, klub musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować personel oraz zweryfikować stosunek personelu do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw. Nie jest dopuszczalne, aby z dziećmi pracowała osoba znana wyłącznie z imienia, przyjęta do realizacji obowiązków z uwagi na swoje dobre chęci.
3. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
 - a) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone w razie potrzeby sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - b) informacje dotyczące:
 - wykształcenia kandydata/kandydatki;
 - kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, klub ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych członka personelu lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu.
5. Kandydat/ka przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi 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/ka, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Kandydat/ka, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (jeśli dotyczy), oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 7 lub 8, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
9. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w punktach 7 lub 8, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat/ka, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.
10. Oświadczenia, o których mowa w punktach 8 i 10, 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.
11. Ponadto osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania – Załącznik [nr 6];
12. Oświadczenie zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
13. Brak zgody na podpisanie dokumentów wymienionych w pkt 11 i 12 uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy)

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko w Uczniowskim Klubie Sportowym „G-8 Bielany”

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

1. Nadrzędną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy o zabarwieniu romantycznym.
5. Personel działa w ramach obowiązujących prawa, przepisów wewnętrznych klubu oraz swoich kompetencji.
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków klubu, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką klubu, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą kierownictwa klubu i/lub na jego terenie.
7. Znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
8. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działania powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

Komunikacja z dziećmi

Każdy członek personelu w komunikacji z dzieckiem:

- 1) zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka,
- 2) uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- 3) jeśli zna imię dziecka, zwraca się nim do dziecka (nie po nazwisku lub numerze na koszulce), chyba że potrzebą dziecka jest używanie pseudonimu, innego imienia albo zasady rozgrywek przewidują tylko komunikację numerami (na przykład sędzia na meczu),
- 4) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania. Oddaje mu sprawczość i możliwość decydowania o swoim zaangażowaniu w sport i dalszych planach dotyczących swojego rozwoju,
- 5) szanuje prawo dziecka do prywatności. Jako autorytet będący często powiernikiem sekretów dzieci, nie powinien wykorzystywać tej wiedzy i ujawniać ich tajemnic. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe,
- 6) nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci i opiekunów. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- 7) zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć jemu lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy,
- 8) nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą, nie poniżają i nie obrażają dziecka,
- 9) nie krzyczą do dziecka w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci albo będącej zagrożeniem do walki w trakcie rywalizacji, zawodów sportowych bądź gdy warunki prowadzenia zajęć ograniczają słyszalność (pływalnia, obiekt sportowy o dużej powierzchni, duża liczebność grupy). Każdorazowo taki krzyk musi być pozbawiony upokarzania i przemocy słownej,
- 10) nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
- 11) stosuje równość wobec dzieci w przekazywaniu informacji o treningach, możliwościach rozwoju,
- 12) nie komentuje wyglądu dzieci. Jeśli warunki fizyczne dziecka wymagają poprawy, przekazuje te informacje na osobności, zachowując wyczucie i odnosząc się do celów treningowych, nie oceny wyglądu.

Działania z dziećmi

Każdy członek personelu w działaniach z dziećmi:

- 1) jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi. Nie ukrywa kontaktów z dzieckiem. Inne osoby dorosłe oraz inne dzieci wiedzą o treningach i pozostałych spotkaniach prowadzonych przez trenera w stosunku do wszystkich zawodników,
- 2) swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania. Stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania. Jest świadomy tego, że jego relacje między pozostałymi członkami personelu i opiekunami modelują zachowania dzieci,
- 3) buduje ducha zespołu stosując zasadę "jeden za wszystkich, wszyscy za jednego", która nie jest rozumiana jako odpowiedzialność zbiorowa, a jako wspólne zaangażowanie w realizację celu i dbanie o siebie nawzajem. Nie udziela przywilejów oraz nie tworzy sztucznego podziału odpowiedzialności, a koncentruje się na wspólnym rozdzieleniu zadań w drużynie (na przykład ustalanie kto i kiedy sprząta po treningu, bez domniemania zasady, że zawsze jest to jedna i ta sama osoba, na przykład o niskim stażu w drużynie),
- 4) reaguje na każdy przejaw przemocy rówieśniczej. Nie nastawia dzieci przeciwko sobie, nie plotkuje na ich temat, nie namawia do przemocowych praktyk (np. trash talkingu- psychologicznej gry sprawiającej, że przeciwnik może być świetny w swojej dyscyplinie, ale to co robimy i mówimy sprawia, że traci równowagę i wypada z rytmu; znęcania się nad młodszymi, lub mniej doświadczonymi dziećmi). Odnosi się z szacunkiem do wszystkich zawodników,
- 5) buduje autorytet na szacunku wynikającym z przestrzegania zasad bezpieczeństwa, wysokich umiejętności technicznych, wyrozumiałości, dotrzymywaniu ustaleń i obietnic, nigdy na zastraszaniu i karach. Dbą o to, żeby mieć dobry kontakt z dziećmi, którymi się opiekuje,
- 6) docenia i szanuje wkład i wysiłek dzieci, nie koncentrując się wyłącznie na wydajności i wynikach, nie obwinia dzieci za przegraną. Nie uzależnia wartości dzieci od wyników w sporcie. Zachęca do udziału w treningach i zawodach, rozgrywkach klubowych i/lub reprezentacyjnych. Nie wywierając presji tłumaczy wagę udziału w nich nadal pozostawiając decyzję dziecku,
- 7) aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich warunki fizyczne potrzebne do uprawiania sportu oraz płeć, orientację seksualną, sprawność/niepętnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Dopasowuje plany treningowe do poziomu umiejętności i możliwości dzieci. Umiejętnie stawia wyzwania z poszanowaniem dla wrażliwości dzieci,
- 8) szanuje prywatność dzieci, w szczególności nie wchodzi do toalet, pod prysznic i do szatni, gdy przebywają tam dzieci chyba, że wymaga tego sytuacja (sprawowanie opieki nad dziećmi w szatniach - w myśl regulaminów prowadzonych zajęć, konieczna pomoc np. przy zakładaniu czepków pływackich czy kontrola by dzieci nie moczyły odzieży podczas przebierania w szatni pływackiej, kontrola zachowania dzieci-względnie bezpieczeństwa-ponieważ doświadczenie podpowiada nam, że dzieci pozostawione w szatni bez opiekunów dopuszczają się często zachowań zagrażających ich bezpieczeństwu) . Przestrzega zasad korzystania z szatni i łazienek,
- 9) szanuje czas dzieci. Nie odwołuje i nie przekłada treningów w ostatniej chwili i nie oczekuje, że dzieci będą rezygnowały z innych ważnych dla nich aktywności takich jak czas z rodziną, szkoła lub jakichkolwiek innych, które są dla nich w danej chwili priorytetem,
- 10) stawia na pierwszym miejscu bezpieczeństwo dzieci, ich dobrostan i radość z uprawiania sportu z uwzględnieniem przyjętych w klubie wymogów i zasad dotyczących przestrzegania harmonogramów treningów i startów, odpowiedniej frekwencji itp. Nie wywiera presji w celu osiągnięcia korzystnych wyników za wszelką cenę, bez zwracania uwagi na możliwe negatywne konsekwencje, w szczególności nie zachęca do treningu czy zawodów w przypadku kontuzji.,
- 11) raportuje kierownictwu klubu wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują fascynację dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wycuciem,
- 12) nie faworyzuje dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują,
- 13) nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- 14) nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownictwo klubu nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskało zgód opiekunów oraz samych dzieci,

- 15) nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci,
- 16) Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych,
- 17) w przypadku sportu wyczynowego ma prawo odstąpienia od treningów z dzieckiem, jeśli nie przejawia ono predyspozycji do uprawiania sportu zawodowego, nie realizuje zadań do których jest zobowiązane deklarując uprawianie sportu . W takim wypadku komunikat i sposób rozmowy z dzieckiem powinien być dostosowany do wieku, wrażliwości dziecka oraz nigdy nie powinien być związany z jego zawstydzaniem, czy zniechęcaniem do uprawiania sportu w ogóle,

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, korekcję postawy) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

Każdy członek personelu w kontakcie fizycznym z dziećmi:

- 1) w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, pokazać pozycję, kierunek ruchu itp. prowadzący zajęcia wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił,
- 2) jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań,
- 3) zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach personel powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic,
- 4) nie ukrywa i zachowuje jawność kontaktu fizycznego z dzieckiem. Kontakt fizyczny nie może być związany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji,
- 5) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inny członek personelu chyba, że czynność taka jest wykonywana przez personel medyczny i wynika ze zwykłych, typowych dla wykonywanej profesji obowiązków. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków personelu, powinien zostać przeszkolony w tym kierunku,
- 6) nie bije, nie szturcza, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, nie rzuca w dziecko przedmiotami ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka,
- 7) nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- 8) nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne,
- 9) podczas wyjazdów, obozów sportowych personel nocuje zawsze w pomieszczeniach odrębnych niż dzieci.

Korzystanie z szatni i łazienek

1. Jeżeli dziecko czuje się niekomfortowo, przebierając się lub biorąc prysznic, nie należy wywierać na nim presji, aby to zrobiło. Zamiast tego należy je zachęcać do robienia tego w domu.
2. Jeśli dzieci z niepełnosprawnością muszą korzystać z pomieszczeń, należy się upewnić, że są one dostępne i że dziecko z niepełnosprawnością i jego opiekun są zaangażowani w podejmowanie decyzji, czy i jak należy im pomóc. Należy się upewnić, że dziecko jest w stanie wyrazić zgodę na oferowaną pomoc.
3. Używanie telefonów komórkowych lub sprzętu z funkcją nagrywania przez trenerów lub opiekunów jest zabronione w szatniach i łazienkach. Dzieci powinny być zniechęcane do korzystania z telefonów w szatniach. W przypadku, gdy dzieci mają pozwolenie na używanie telefonów, należy im przekazać informacje dotyczące bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z nich.

4. Należy reagować na zgłaszane zachowania ośmieszające i zawstydzające między dziećmi – rozbieranie się dla “zabawy”, komentarze dotyczące wyglądu, wynikające np. z różnego stopnia rozwoju poszczególnych dzieci.

Kontakty poza godzinami treningów i innych aktywności klubu

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach treningów, zawodów i innych form rozgrywek oraz dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu. Personel ma jednak prawo kontaktować się z grupą w kwestiach organizacyjnych (np. zmian treningów, planowanych wyjazdów na zwozy, obozy itp.) również poza godzinami treningów, zawodów i innych form rozgrywek.
2. Personelowi nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami treningów bez wiedzy i zgody zarządu klubu i opiekunów dzieci.
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami treningów są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli klub nie posiada telefonów służbowych istnieje możliwość komunikacji z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, mailingi) wyłącznie jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, a opiekunowie powinni być poinformowani o jego formie.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami treningów, członek personelu musi poinformować o tym kierownictwo klubu, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów. Nie może to powodować faworyzacji tych dzieci.
6. Zabrania się towarzyszenia dziecku w podróży pod nieobecność opiekuna dziecka, jeśli ta podróż nie jest związana z wyjazdem na zgrupowanie, obóz czy zawody. Każdorazowo opiekun dziecka musi wyrazić na to zgodę.

Bezpieczeństwo podczas wyjazdów lub obozów

Każdy członek personelu podczas wyjazdów lub obozów:

- 1) dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. Oznacza to konieczność wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka, obejmującej transport i zakwaterowanie,
- 2) W trakcie trwania wyjazdu (zawody, zgrupowania sportowe) personel przestrzega opracowanego planu dnia, harmonogramu zajęć z dziećmi,
- 3) jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu. Upewnia się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania,
- 4) zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej – odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci,
- 5) transport na zawody, rozgrywki, turnieje, mecze i treningi poza miejscem działania klubu powinien być zapewniony przez klub lub organizatora. Jeśli ze względów ekonomicznych lub trudności organizacyjnych nie ma możliwości zorganizowania transportu zbiorowego, dzieci mogą skorzystać z transportu samochodem prywatnym członka personelu lub innego opiekuna. Opiekun dziecka musi wyrazić na to zgodę każdorazowo, chyba że ze zgody wynika że jest ona permanentna,
- 6) należy zadbać o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Optymalne jest by grupa mieszkała na jednym piętrze, o ile będzie taka możliwość i w miarę możliwości co najmniej jeden opiekun powinien mieszkać na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. Rozlokowanie podopiecznych w pokojach powinno być odpowiednie do potrzeb -zarówno dzieci jak i klubu organizującego wypoczynek- i dostosowane do etapu rozwoju psychofizycznego dzieci . W przypadku noclegu zbiorowego dzieci powinny być podzielone płciami, a jeśli nocleg odbywa się w jednej dużej sali, należy wyznaczyć strefy dostosowane do podanych wytycznych, rozlokowane w różnych miejscach pomieszczenia i oddzielone parawanami,
- 7) Jeżeli ze względów organizacyjnych obiektu, w którym odbywają się rozgrywki, dzieci muszą zostać umieszczone w salach zbiorowego zakwaterowania, dopuszczalne jest, aby spało z nimi dwóch opiekunów, najlepiej tej samej płci. W takim wypadku należy zadbać o prywatność zarówno dzieci jak i opiekunów, w szczególności nie dopuszczać do złamania zasady intymności i prywatności przy czynnościach takich jak przebieranie się dzieci i dorosłych,
- 8) dzieci i personel powinni przebywać w osobnych pokojach,
- 9) przed wejściem do pokoi zawodników opiekunowie powinni zapukać. Sytuacji, w których personel jest sam w pokoju z dzieckiem należy unikać. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.

Wyjątek stanowi kontakt personelu medycznego z dzieckiem w trakcie czynności medycznych lub higienicznych, do których personel ten jest uprawniony,

- 10) podczas wyjazdu lub obozu uwzględnia się bezpieczeństwo dzieci na nich przebywających, w szczególności w kontakcie z wykorzystywanym sprzętem, oraz zapewnia się dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia).

Bezpieczeństwo w kontaktach online

1. Personel powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji, na których można spotkać dzieci, z którymi prowadzi zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta.
2. Komunikacja działań klubu powinna być prowadzona poprzez jego oficjalne media społecznościowe. Personel może na swoim prywatnym profilu udostępniać posty klubu. Robiąc to lub publikując komentarze na portalach społecznościowych personel powinien kierować się uważnością na to, czy nie zagrażą dobru dziecka, nie wyrządzą mu krzywdy.
3. Personelowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką klubu poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe. Jednocześnie jeśli trener jest autorytetem obdarzonym zaufaniem i znana mu sytuacja dziecka sugeruje, że może ono szukać u niego pomocy, można odstąpić od tej zasady. Wtedy należy poinformować o tym kontakcie innego dorosłego, przy jednoczesnym zachowaniu zasady poufności i nieinformowaniu o zwierzeniach dziecka.
4. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez klub dzieci nie powinny mieć przy sobie osobistych urządzeń elektronicznych. Wyjątek stanowią obozy sportowe a użytkowanie urządzeń jest ograniczone do czasu wyznaczonego na kontakt z bliskimi, określonego przez personel klubu.
5. Komunikacja online powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem opiekunów. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę w/w osób oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
6. Wiadomości powinny się ograniczać wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w treningu bądź zawodach. W szczególności nie należy przysyłać niczego co osoba trzecia mogłaby uznać za wiadomość o charakterze seksualnym. Jeśli trener chce udzielić informacji zwrotnej dotyczącej postępów w osiąganiu celów treningowych, powinien to zrobić w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
7. Bezwzględnie zabronione jest komunikowanie się z dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z grami, komunikatory internetowe, za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 5.

Załącznik nr 3

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko w Uczniowskim Klubie Sportowym „G-8 Bielany”

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi będącymi odbiorcami działań klubu, zwłaszcza, gdy trwają one dłuższy czas, a dzieci funkcjonują w społeczności i tworzą się między nimi relacje.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji dziecko - dziecko powinna zostać wypracowana z udziałem dzieci i z uwzględnieniem specyfiki klubu oraz potrzeb dzieci w nim przebywających. W sytuacji, gdy w klubie są dzieci w różnych grupach wiekowych i z różnymi potrzebami, można opracować wersję zasad dla różnych grup.
3. Zagadnienia, które powinny znaleźć się w „zasadach bezpiecznych relacji między dziećmi”:
 - a) Zasady komunikacji
 - b) Zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie
 - c) Sposoby rozwiązywania konfliktów
 - d) Szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni
 - e) Równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji
4. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata, w tym po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w klubie podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

ZAWSZE

1. Będę stosować zasady fair play, prowadząc uczciwą i czystą rywalizację z szacunkiem dla przeciwnika - zarówno dla jego sukcesów jak i porażek. Będę świętować sukcesy własne i drużyny, ale również godnie znosić porażki, które są nieodłącznym elementem sportu.
2. Będę stosować zasadę “jeden za wszystkich, wszyscy za jednego”. Z zaangażowaniem będę uczestniczyć w treningach, szanując chęć osiągnięcia celów sportowych moich koleżanek i kolegów, z którymi trenuję. Będę dążyć do budowania ducha zespołu opartego o wspieranie się nawzajem, słuchanie, nie okłamywanie i bycie dla siebie wyrozumiałym.
3. Będę szanować prywatność innych zawodników i zawodniczek. Nie będę brać ich rzeczy bez ich zgody.
4. Będę szanować inne dzieci i pomagać im w pełni uczestniczyć w treningach, będąc wzorem do naśladowania. Będę dawać przykład, który obejmuje np. nieużywanie obraźliwego lub innego dyskryminującego języka.
5. Będę szanować prawa, godność i wartość wszystkich dzieci bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.
6. Będę szanować mojego trenera, inny personel klubu jak również personel obsługujący obiekty sportowe, z których korzystam, kolegów i koleżanki z drużyny, drużynę przeciwną oraz sędziów.
7. Będę zgłaszać nękanie, jeżeli zauważę, że zdarza się ono mnie lub komuś. Poinformuję opiekunów o jakichkolwiek problemach zdrowotnych, zmartwieniach, niepokoju lub obawach dotyczących bezpieczeństwa mojego lub innego dziecka.
8. Wiem, że w sekcjach sportowych klubu mam prawo pytać o cele treningowe i rozmawiać o nich z trenerami i opiekunami.
9. Wiem, że na wszystkie aktywności, w których uczestniczy tylko jeden dorosły (przejazd na zawody, kontakt w mediach społecznościowych itd) powinien wyrazić zgodę mój opiekun oraz ja sam/a. Mogę się na nie zgodzić i z nich zrezygnować.
10. Biorąc udział w zajęciach sportowych, rozumiem, że mam prawo:
 - a) rozwijać swoje umiejętności;
 - b) czuć się bezpiecznie i szczęśliwie;
 - c) być chronionym przed złym zachowaniem, ze strony dorosłych lub innych dzieci, które sprawiają, że czuję się niekomfortowo lub smutno;
 - d) rozmawiać i być wysłuchanym, zwłaszcza jeśli mam obawy lub nie czuję się bezpiecznie;
 - e) wiedzieć, gdzie udać się po pomoc lub z kim porozmawiać jeśli jestem przestraszony lub martwię się o coś;
 - f) być pod opieką, jeśli zdarzy się wypadek lub uraz.

NIGDY

1. Nie będę stosować przemocy i będę reagować kiedy widzę, że ktoś ją stosuje. Niezależnie od tego, czy jest to dziecko czy osoba dorosła. Mam prawo zwrócić komuś uwagę i dbać, aby wszyscy członkowie klubu czuli się ze sobą dobrze. Nie będę nastawiać innych przeciwko sobie.
2. Nie będę stosować tzw. trash talkingu – psychologicznej gry sprawiającej, że przeciwnik może być świetny w swojej dyscyplinie, ale to co robimy i mówimy sprawia, że traci równowagę i wypada z rytmu.
3. Nie będę używać słów i wykonywać niestosownych gestów.
4. Nie będę przekraczać przepisów gry poprzez swoje agresywne lub niebezpieczne dla innych zachowania np. nie będę uderzać ani w żaden inny sposób fizycznie atakować osób biorących udział w zajęciach, nie będę wszczynać bójek lub działać w jakikolwiek sposób, który mógłby zawstydzić, upokorzyć, zastraszyć, umniejszyć lub poniżyć inne dzieci.
5. Nie będę znęcać się czy celowo krzywdzić innych poprzez np.:
 - a) Używanie podłych słów by ranić innych lub rozprzestrzeniać plotki na ich temat,
 - b) Przeklinanie i mówienie krzywdzących słów o kimś, do kogoś;
 - c) Celowe wykluczanie kogoś, w tym namawianie innych do wykluczenia;
 - d) Używanie mediów społecznościowych w niewłaściwy sposób, np. umieszczanie złośliwych, krzywdzących komentarzy lub zdjęć w celu zranienia lub zasmucenia kogoś;
 - e) Walczenie fizycznie i ranienie innych.
6. Podczas obozów lub wycieczek z noclegiem wiem, że będę dzielić pokój z innymi dziećmi, co wcześniej zostanie uzgodnione. Nie będę spać w żadnym innym pokoju.
7. Nie będę wysyłał zaproszeń i nawiązywał kontaktu w internecie z moim trenerem i innymi dorosłymi członkami klubu, nawet jeśli to oni wychodzą z taką inicjatywą. Wyjątkiem jest sytuacja, w której trener kontaktuje się ze mną razem z inną osobą dorosłą lub wśród odbiorców znajdują się inne dzieci. Może wtedy rozmawiać ze mną tylko o organizacyjnych kwestiach związanych z treningami, zawodami, obozami sportowymi. Wyjątkiem są też sytuacje, w których chodzi o moje bezpieczeństwo.
8. Nie muszę rozmawiać z trenerem o moich prywatnych sprawach. Moje rozmowy mogą ograniczać się do kwestii związanych z uprawianiem przeze mnie sportu.
9. Nie będę używać telefonów w szatni i łazienkach oraz rozpowszechniać wizerunku moich kolegów i koleżanek bez ich zgody. Szczególnie jeśli miałyby to się wiązać z ich krzywdą.

Załącznik nr 4

Zasady bezpiecznych relacji opiekun – dziecko, opiekun – trener w Uczniowskim Klubie Sportowym „G-8 Bielany”

Zasady bezpiecznych relacji opiekun – dziecko, opiekun - trener

Aktywność sportowa dzieci ma na celu wszechstronny rozwój w drodze ku ich dorosłości. Zajęcia sportowe mogą przynieść liczne korzyści: poprawiają zdrowie fizyczne i psychiczne, budują pewność siebie oraz sprzyjają nawiązywaniu nowych znajomości. W świecie sportu dzieci powinny czerpać radość oraz kształtować postawy, które będą zachęcać je do dbania o aktywność fizyczną przez całe życie. Rola opiekunów jest kluczowa w tym procesie, ponieważ ich zachowanie wpływa nie tylko na wyniki ich dziecka, ale także na dobre samopoczucie i bezpieczeństwo innych dzieci biorących udział w treningach i wydarzeniach sportowych.

1. Zasady bezpiecznych relacji opiekun - dziecko dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi będącymi odbiorcami działań klubu a opiekunami, którzy są często uczestnikami wydarzeń sportowych i wchodzi w interakcje z personelem i podopiecznymi klubu nie będącymi ich dziećmi.
2. Zasady bezpiecznych relacji opiekun – trener dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy opiekunami dzieci, które są odbiorcami działań klubu a trenerami, którzy na co dzień opiekują się ich dziećmi oraz tymi, których ich dzieci spotykają na treningach i rozgrywkach.
3. Kierownictwo klubu umożliwi zapoznanie się opiekunów z polityką poprzez zamieszczenie jej treści na stronie internetowej klubu. W przypadku organizacji zawodów sportowych i innych form współzawodnictwa, obowiązek zapoznania się z polityką umieszczany jest w regulaminie tego wydarzenia.
4. Kierownictwo klubu usuwa z wydarzeń sportowych osoby zakłócające porządek, zachowujące się w sposób wulgarny i naruszające zasady bezpiecznych relacji.

Zasady bezpiecznych relacji opiekun- dziecko

Opiekunowie i inne osoby sprawujące opiekę nad dziećmi:

- 1) stawiają na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uprawiania sportu,
- 2) dają dziecku prawo do wyboru rozwoju zgodnie z jego osobistymi celami - zarówno w przypadku sportu rekreacyjnego jak i wyczynowego. Włączają dziecko w proces decydowania o jego planach sportowych i życiowych,
- 3) szanują godność i wartość wszystkich osób biorących udział w wydarzeniu sportowym, bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności sportowych, cechy fizyczne,
- 4) traktują podmiotowo wszystkich uczestników treningu i innych form aktywności klubu. Nie komentują w sposób obraźliwy gry innych zawodników oraz decyzji sędziów. Nie krzyczą i nie stosują agresji słownej wobec uczestników treningu/zawodów,
- 5) w żadnym wypadku nie stosują przemocy oraz zawsze reagują na jej wszelkie formy, w tym na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa oraz inne wszelkie formy zastraszania wśród dzieci, ale także dorosłych, w tym trenerów i innych opiekunów,
- 6) nie nastawiają dzieci przeciwko sobie, nie namawiają do przemocowych praktyk (np. trash talkingu). Nie przeszkadzają zawodnikom z przeciwnej drużyny podczas wykonywania aktywności wymagających skupienia (na przykład: rzuty osobiste, moment skoku),
- 7) nie umniejszają wysiłków dzieci włożonych w treningi i zawody. Doceniają i szanują wkład dzieci, nie koncentrując się wyłącznie na wydajności i wynikach, nie obwiniają dzieci za przegraną,
- 8) równoważą potrzebę nadzoru z prawem dzieci do prywatności, w szczególności nie wchodzi do toalet, pod prysznic i do szatni, gdy przebywają tam dzieci. Wyjątek stanowią grupy, w których młody wiek dziecka sprawia, że wymaga ono pomocy i nadzoru w szatni (np. na pływalni), ale w takich sytuacjach opiekunowie zachowują się dyskretnie, jak najsprawniej, najszybciej udzielając pomocy dziecku,
- 9) nie wywierają presji w celu osiągnięcia korzystnych wyników za wszelką cenę, bez zwracania uwagi na możliwe negatywne konsekwencje. Pozwalają dzieciom przeżyć porażkę wewnętrznie,
- 10) zachowują się odpowiedzialnie i nie używają agresywnego lub obraźliwego języka w stosunku do zawodnika lub innego uczestnika wydarzenia sportowego, w tym również sędziego czy trenera,

- 11) nie publikują zdjęć, filmów ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. na Facebooku lub stronach internetowych, bez zgody zainteresowanych dzieci i ich opiekunów. Obejmuje to także zamieszczanie komentarzy na portalach społecznościowych, które mogą wyrządzić krzywdę innym,
- 12) nie komentują wyglądu innych dzieci,
- 13) nie krytykują sposobu realizacji treningu czy gry innych zawodników,
- 14) są wyculeni na wszelkie formy zastraszania lub zagrożenia wynikające z używania telefonów komórkowych do robienia zdjęć, filmów przez dzieci,
- 15) dbają o zdrowie dziecka poprzez zapewnienie odpowiedniej wartości i kaloryczności posiłków, aktualne badania sportowe oraz zapewnienie odpowiednio długiego czasu na regenerację (po treningach, przebytych kontuzjach),
- 16) zapewniają wyposażenie niezbędne do wykonywania treningu w bezpieczny i efektywny dla dziecka i jego celów sposób (buty, ubrania, okulary sportowe etc.).

Zasady bezpiecznych relacji opiekun – trener

1. Opiekunowie i inne osoby sprawujące opiekę nad dziećmi; Swoim zachowaniem dają przykład dzieciom i są dla nich wzorem do naśladowania. Stosują reguły fair play i zachęcają innych do ich przestrzegania. Są świadomi, że ich relacje między innymi opiekunami, trenerami i sędziami mają wpływ na zachowania dzieci.
2. Komunikacja między opiekunami a trenerem powinna być zawsze oparta na szacunku, szczerości i wzajemnym wysłuchaniu.
3. Opiekun nie powinien wchodzić w rolę trenera, a trener nie powinien wchodzić w rolę opiekuna. Opiekunowie udzielają wsparcia trenerowi, a trener udziela wsparcia opiekunom. Nie podważają wzajemnie swojego autorytetu w oczach dziecka. Nie stawiają go w sytuacji, w której będzie musiał wybierać między nimi. Nie rozwiązują sporów między sobą w obecności dziecka.
4. W trakcie zawodów, rozgrywek opiekunowie nie podważają decyzji trenerów i sędziów. Wyjątkiem jest sytuacja stosowania przemocy wobec dziecka. Dorośli udzielają sobie informacji zwrotnych bez obecności dzieci, dbając o tonowanie emocji, bez użycia agresji.
5. Opiekunowie w miarę swoich możliwości wspierają trenera i pozostałe dzieci należące do klubu w działaniach logistycznych.
6. Opiekunowie mają prawo wyrażać swoje obawy dotyczące bezpieczeństwa i ochrony dzieci i zgłaszać je trenerowi, kierownictwu klubu bądź innej wyznaczonej osobie. Powinni zgłaszać usterki zagrażające bezpieczeństwu dzieci, a trenerzy mają obowiązek reagowania na te obawy oraz poszukiwać rozwiązań zwiększających bezpieczeństwo dzieci.
7. Opiekunowie mają możliwość porozmawiania z trenerem i wyrażenia wszelkich obaw dotyczących swojego dziecka oraz mają gwarancję, że wyrażone przez nich wątpliwości zostaną potraktowane poważnie, a odpowiednie procedury wdrożone, w przypadku, gdy sytuacja wymaga reakcji ze strony klubu.
8. Zarówno opiekunowie jak i trenerzy reagują na wszelkie formy przemocy, w tym na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa oraz inne wszelkie formy zastraszania wśród dzieci, ale także dorosłych, w tym trenerów i innych opiekunów.
9. Trener i opiekunowie nie tworzą sojuszy sprzyjających faworyzacji. Potrafią rozdzielić relacje prywatne od oficjalnych. Trener podejmując decyzje sportowe nie kieruje się swoją sympatią wobec opiekuna.
10. Opiekunowie szanują decyzję trenera i dzieci dotyczące ich uczestniczenia w treningach.

Załącznik nr 5

Zasady ochrony wizerunku dziecka w Uczniowskim Klubie Sportowym „G=8 Bielany”

Zasady rejestrowania wizerunku dziecka przez klub

1. Utrwalanie wizerunku dziecka jest możliwe tylko jeśli kierownictwo klubu zostało o tym poinformowane i wyraziło na to zgodę, uzyskano zgody opiekunów oraz ustne zgody samych dzieci.
2. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów dziecka nie jest wymagana.
3. Należy rozdzielić zgodę na utrwalanie wizerunku od zgody na upublicznianie wizerunku. Jeśli dzieci, opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję i z wyprzedzeniem ustalić z nimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Przyjęte rozwiązanie nie może być wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
4. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) lub dzieci uczestniczą w zawodach, rozgrywkach rejestrowanych przez media należy zadbać o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu klubu,
 - d) poinformowanie opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
5. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez klub wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę kierownictwa klubu. W takiej sytuacji kierownictwo upewnia się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Należy zebrać informacje o:
 - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
6. Personelowi klubu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod opieką klubu bez pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz bez zgody kierownictwa klubu.
7. Personel klubu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach kierownictwo klubu może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z opiekunami dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
8. W celu realizacji materiału medialnego kierownictwo klubu może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie klubu dla potrzeb nagrania. Kierownictwo klubu, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie podmiotu dzieci.

Upublicznianie wizerunku dziecka przez klub

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz ustnej zgody dziecka na użycie jego wizerunku w określonym kontekście.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych) i przez kogo.
3. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska chyba, że jest to uzasadnione- np. w przypadku publikowania informacji o osiągnięciach dziecka. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia, wyjątek stanowią sytuacje, kiedy opiekun wyraża na to zgodę.

4. Publikacja zdjęć dopuszczalna jest na wymienionych wcześniej zasadach wyłącznie w okresie, gdy dziecko jest podopiecznym klubu, chyba że jego opiekun albo dziecko, który osiągnęło pełnoletniość wyraził zgodę na publikację po tym czasie.

Przechowywanie materiałów zawierających wizerunek dziecka przez klub

1. Materiały zawierające wizerunek dziecka należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę dzieci.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania należy przechowywać w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym. Dostęp do zabezpieczonych zdjęć i nagrań mogą mieć wyłącznie osoby do tego upoważnione przez kierownictwo klubu.
3. Nośniki analogowe i elektroniczne należy przechowywać przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez klub w polityce ochrony danych osobowych.
4. Zabronione jest przechowywanie materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych oraz mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną.
5. Wizerunek dzieci należy rejestrować przy pomocy służbowych urządzeń rejestrujących (tj. telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer). W przypadku gdy klub nie posiada służbowych urządzeń dopuszcza się możliwość używania przez personel prywatnych urządzeń. Każdorazowo taki materiał powinien być usuwany z nośnika prywatnego od razu po umieszczeniu go w wyznaczonych przez podmiot nośnikach analogowych lub elektronicznych.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

1. W sytuacjach, w których opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez klub wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy na początku każdego z tych wydarzeń poinformować ich o tym, że:
 - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich opiekunów.
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że opiekunowie tych dzieci wyrażą na to zgodę;
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Załącznik nr 6

Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci oraz Zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania

Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci oraz Zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania

(wzór)

.....

miejsce i data

Ja, nr PESEL

oświadczam, że zapoznałam/-em się z polityką ochrony dzieci oraz zasadami bezpiecznych relacji obowiązującymi w i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

podpis

Załącznik nr 7

Oświadczenie o krajach zamieszkania

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

1.

2.....

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych/oświadczenie o niekaralności.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

....., dnia..... r.

Załącznik nr 8

Oświadczenie o niekaralności

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja,..... nr PESEL

nr paszportu oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie
..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Załącznik nr 9

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,• inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania opiekunów	Data	Działanie

Załącznik nr 10

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Miejscowość, dnia

Zawiadamiający: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

(można dodać adres email i/lub nr telefonu)

Prokuratura Rejonowa w¹

I.dz.

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych (informacja o charakterze czynności, np. trening, rozgrywki) (imię i nazwisko dziecka), dziecko ujawniło².

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa:
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

Załączniki:

1. Uchwała Zarządu uprawniająca do reprezentacji/pełnomocnictwo
2. Ew. inne dokumenty

¹ Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

² Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Załącznik nr 11

Wzór zawiadomienia ośrodka pomocy społecznej

Miejsce, dnia r.

Ośrodek Pomocy Społecznej w.....³

L.Dz.

Zawiadamiający: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o potrzebie zbadania sytuacji dziecka

Niniejszym informuję o potrzebie zbadania sytuacji małoletniego

..... (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia).

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

.....
.....
.....

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniej/małoletniego
jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego potrzeba zbadania jego sytuacji
jest uzasadniona.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i
liczbę dziennika pisma.

.....

podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

Załączniki:

1. Uchwała Zarządu uprawniająca do reprezentacji
2. Ew. inne dokumenty

³ Pismo najlepiej złożyć do OPS właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, jednakowoż, gdy go nie znamy i nie mamy możliwości ustalenia, można wyjątkowo złożyć do OPS właściwego dla siedziby klubu, podając jak najwięcej danych umożliwiających identyfikację dziecka i/lub jego rodziny

Załącznik nr 12

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Miejsce, dnia

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich⁴

L. Dz.....

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:

(imiona i nazwiska rodziców małoletniego)

ul

(adres zamieszkania)

dane małoletniego:

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia⁵) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

.....
.....
.....

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniej/małoletniego

jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

⁴ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

⁵ Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis pracownika

.....

podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

Załączniki:

1. Uchwała Zarządu uprawniająca do reprezentacji
2. Ew. inne dokumenty
3. Odpis pisma

Załącznik nr 13

Monitoring polityki – ankieta dla personelu

Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość polityki ochrony dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości polityki ochrony dzieci wśród personelu? (1 - niski, 10 - wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) umiejętność innych członków personelu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci? (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) znajomość wśród personelu procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązującej polityki ochrony dzieci wśród personelu? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none">1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych6. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązującej polityki ochrony dzieci wśród dzieci? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none">1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych6. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w placówce polityki ochrony dzieci? Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone (odpowiedz opisowo)	

<p>Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego? (odpowiedz opisowo)</p>	
<p>Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w polityce ochrony dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.</p>	

Załącznik nr 14
Monitoring polityki – ankieta dla dzieci

Oceń w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa podczas treningów (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Jak się czujesz w relacjach z personelem (trenerami, wolontariuszami) (1 - źle, 10 - bardzo dobrze). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Określ w skali od 1 do 10 poziom zaufania do personelu (trenerów, wolontariuszy, sędziów) (1 - niski, 10 - wysoki). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Oceń w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa podczas wydarzeń takich jak zawody, rozgrywki, turnieje (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi z klubu? (1 - trudne, 10 - bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi, które nie trenują z Tobą, ale spotykasz je na wydarzeniach takich jak turnieje, rozgrywki itp.? (1 - trudne, 10 - bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Napisz przy każdym punkcie, czy w Twojej opinii wystarczająco często Twój trener, lub inny przedstawiciel klubu podejmuje tematy: <ol style="list-style-type: none"> 1. Twoich praw 2. bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi 3. bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi 4. bezpiecznych relacji między uczestnikami wydarzeń a dziećmi 5. miejsc, w których można uzyskać pomoc 6. co zrobić w trudnej sytuacji 7. bezpieczeństwa w internecie 8. ochrony wizerunku i danych osobowych 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.
Czy zdarzyło Ci się być świadkiem przemocy podczas treningów? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?	
Czy zdarzyło Ci się być świadkiem przemocy podczas wydarzeń takich jak zawody, rozgrywki, turnieje itp.? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?	
Czy zdarzyło Ci się doświadczyć przemocy podczas treningów lub wydarzeń takich jak rozgrywki, turnieje itp.? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas wydarzyło i co zrobiłeś?	
Czy w miejscu, w którym odbywasz treningi, w widocznym miejscu są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży?	

To jest miejsce dla Ciebie. Napisz, czego brakuje Ci w relacjach z personelem (trenerami, wolontariuszami, sędziami) oraz podczas treningów i innych wydarzeń i w polityce ochrony dzieci, co chciałbyś/chciałabyś zmienić, ale także co Ci się podoba.