



Standardy ochrony małoletnich przed przemocą i krzywdzeniem

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECI
OPRACOWANE PRZEZ AKADEMIĘ BUDO I ROZWOJU OSOBOWOŚCI.



Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel klubu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel klubu sportowego, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danego klubu oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1.

Słowniczek pojęć

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek klubu, a także wolontariusz i stażysta.
2. Zarządem Klubu jest osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danego klubu zgodnie w obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach klubu.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu klubu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez Zarząd Klubu członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie klubu oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Zarząd klubu członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w klubie.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

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 klubu 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.

§ 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 5];
 - b. oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska - Załącznik [nr 6].
 - 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 7].
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 rodzicami

1. Personel zna i stosuje ustalone w klubie zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko stanowiące Załącznik [nr 2], dziecko – dziecko stanowiące Załącznik [nr 3], rodzic – dziecko oraz rodzic – trener stanowiące Załącznik [nr 4].
2. Personel zapoznaje opiekunów dzieci z zasadami bezpiecznych relacji personel – dziecko, dziecko – dziecko oraz rodzic – dziecko, rodzic – trener.

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 sportowy 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, rodziców/opiekunów prawnych),
 - 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 [wzór stanowi Załącznik nr 13].
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. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
7. Kierownictwo klubu informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekunowy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.
8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, kierownictwo klubu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji [wzór stanowi Załącznik nr 9] lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich [wzór stanowi Załącznik nr 11], bądź pismo o zbadanie sytuacji dziecka do ośrodka pomocy społecznej [wzór stanowi Załącznik nr 10].

9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 8] do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez klub.
11. 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.
12. 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.
13. 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 (rodzic/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 podejrzewaną 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 poddawany 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 poddawanego 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 podejrzanym 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 poddawany 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 podmiotu 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 poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia. Dotyczy to sytuacji krzywdzenia przez osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych) 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;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
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 rodzicem niekrzywdzącym.
3. W tworzeniu planu wsparcia należy korzystać z możliwości i zasobów klubu oraz włączać inne specjalistyczne podmioty takie jak: lokalne ośrodki pomocy społecznej, ośrodki interwencji kryzysowej, poradnie psychologiczno - pedagogiczne, specjalistyczne poradnie rodzinne, ośrodki wczesnej interwencji, ośrodki wsparcia dziennego, środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży, centra pomocy dzieciom (centrapomocydzieciom.fdds.pl), ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci. 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 zawarta w warunkach prowadzenia zajęć i odpłatności deklaracji członkowskiej/udziału w zajęciach.

3. Klub, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka kierując się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
4. Do publikacji, rejestracji i przechowywania danych dziecka wymagana jest pisemna zgoda rodzica lub opiekuna, zawarta w warunkach prowadzenia zajęć i odpłatności deklaracji członkowskiej/udziału w zajęciach.

Rozdział V Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 12.

1. Podmiot, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Klub NIE zapewnia dzieciom dostępu do internetu, ani do sprzętu komputerowego czy elektronicznego.
3. Klub w swojej siedzibie jak również w miejscach prowadzenia zajęć sportowych NIE udostępnia sieci wi-fi.

Rozdział VI Monitoring stosowania Polityki

§ 13.

1. Zarząd klubu wyznacza Skarbnika jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w klubie.
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 miesiące¹, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr 12] do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet lub innych form oceny wypełnionych przez członków personelu oraz oceny zgodności Polityki z obowiązującymi przepisami prawnymi. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi klubu.
6. Zarząd klubu wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII Przepisy końcowe

§ 14.

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 przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej klubu.
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszej Polityki.

Zielona Góra, 12.08.2024r.

Zarząd
Akademii BUDO i Rozwoju Osobowości

¹ Wymóg ustawowy to 24 miesiące. Rekomendujemy zapis o 12 miesiącach. To dobra praktyką wpisującą się w kalendarz ewaluacji pozostałych dokumentów w podmiotach.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

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:
 - c. wykształcenia kandydata/kandydatki;
 - d. kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
 - e. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie klub może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
5. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, klub ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępnym 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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];
13. Oświadczenie zostają włączane do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
14. 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

1. Naczelną 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 romantycznym.
5. Personel działa w ramach obowiązującego 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.
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 rodziców. 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 meczu. 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 wyciszenie 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 rodzicami 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.
4. Reaguje na każdy przejaw przemocy rówieśniczej. Nie nastawia dzieci przeciwko sobie, nie plotkuje na ich temat, nie namawia do przemocowych praktyk. 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. Dba 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 rozgrywkach klubowych i/lub reprezentacyjnych. Nie wywierając presji tłumaczy ważność 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/niepełnosprawność, 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. 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 dzieci i radość z uprawiania sportu. 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 zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wycuciem.
12. Dbą o to, aby w przypadku dostępności personelu, być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym inne osoby z personelu oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem.
13. Nie faworyzuje dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują.
14. 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.
15. 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 rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
16. Nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci.
17. Nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
18. W przypadku sportu wyczynowego ma prawo odstąpienia od treningów z dzieckiem, jeśli nie przejawia ono predyspozycji do uprawiania sportu zawodowego. 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.
19. W przypadku sportu wyczynowego nie ma prawa, z pobudek osobistych, do angażowania w treningi i zawody dziecka nie przejawiającego predyspozycji do uprawiania sportu zawodowego.

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, 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 wycuciem, 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 postąpienia 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 inna osoba z klubu. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków personelu, powinien zostać przeszkolony w tym kierunku.

6. Dbą o to, aby w przypadku konieczności indywidualnej opieki fizjoterapeuty, zapewnić w miarę możliwości, obecność drugiej osoby dorosłej, np. lekarza, innego członka sztabu medycznego, członka personelu. W takich sytuacjach dorosły nigdy nie powinien zostawać sam z dzieckiem ani nawet sam w obecności innego dziecka. Jeśli nie ma takiej możliwości, minimum powinna być każdorazowa jawność takich kontaktów.
7. Nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, nie rzuca w dziecko przedmiotami ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka.
8. Nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
9. Nie angażuje się w takie aktywności jak laskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
10. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek zapewni zakwaterowanie dzieci z dziećmi, a trenerów z trenerami albo współpracy z rodzicami.

Korzystanie z szatni i łazienek

1. Jeśli zajęcia lub zawody odbywają się w nieznanym obiekcie, należy zdobyć informacje dotyczące tego, czy dzieci mają wydzieloną łazienkę i szatnię na wyłączność, czy są one udostępniane publicznie.
2. Dorosłym nie wolno przebierać się w obecności dzieci ani znajdować się w szatni i łazience, gdy dzieci są rozebrane. Osoby dorosłe, w tym trenerzy lub opiekunowie, nie mogą korzystać z szatni i prysznicznicy znajdujących się w tych samych pomieszczeniach co szatnie i prysznice przeznaczone dla dzieci. Należy zminimalizować ryzyko poprzez oddzielenie przestrzeni lub wyznaczenie godzin tylko dla dzieci. Zasada ta dotyczy także niepełnoletnich sędziów, trenerów, lub innych dzieci pełniących funkcje przypisane do personelu.
3. Trener może wejść do szatni tylko w celu przeprowadzenia odprawy przed meczem. Jej godzina powinna być wcześniej zaplanowana i podana dzieciom do wiadomości tak, aby mogły przebrać się do czasu jej rozpoczęcia. Przed wejściem do szatni należy zapukać.
4. W przypadku zajęć koedukacyjnych należy zapewnić dzieciom osobne łazienki i szatnie.
5. 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.
6. 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.
7. Należy zapewnić dzieciom warunki do bezpiecznego przechowywania osobistych rzeczy oraz dbać o zapewnienie komfortowych warunków do przebierania się i korzystania z pryszniców.
8. Wartościowe osobiste przedmioty takie jak zegarki, telefony, biżuteria, pieniądze powinny być przekazane trenerowi na czas trwania zajęć. Za pozostawione przedmioty w szatniach Klub/Prowadzący zajęcia nie bierze odpowiedzialności w przypadku zaginięcia lub zniszczenia.
9. 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.
10. 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.
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 rodziców/opiekunów dzieci. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/ 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 rodzice 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 rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/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 rodzic lub opiekun dziecka musi wyrazić na to zgodę lub w przypadku dzieci należącej do kadry zawodniczej rodzic lub opiekun wyraża zgodę na dany rok szkolny.
7. W przypadku treningów indywidualnych konieczna jest zgoda opiekuna oraz rekomendowana obecność jeszcze jednego dorosłego. W miarę możliwości treningi indywidualne powinny odbywać się równolegle (dwoje podopiecznych i dwóch

trenerów w miejscu treningu). W przypadku dzieci należącej do kadry zawodniczej rodzic lub opiekun wyraża zgodę na dany rok szkolny.

Bezpieczeństwo podczas wyjazdów lub obozów

Każdy członek personelu podczas wyjazdów lub obozów:

1. Dbą o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. Oznacza to konieczność wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka, obejmującej transport i zakwaterowanie.
2. W każdym momencie trwania wyjazdu wie co robią dzieci i gdzie przebywają.
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 nie ma możliwości zorganizowania transportu zbiorowego, dzieci powinny być pod opieką dorosłego opiekuna. Każdorazowo rodzic lub opiekun dziecka musi wyrazić na to zgodę. W przypadku dzieci należącej do kadry zawodniczej rodzic lub opiekun wyraża zgodę na dany rok szkolny.
6. Niedopuszczalne jest opuszczenie przez dziecko grupy tylko z jednym dorosłym, chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z rodzicem dziecka lub wymagają tego względy bezpieczeństwa.
7. Należy zadbać o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Cała grupa powinna mieszkać na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe co najmniej jeden opiekun powinien mieszkać na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. Rozlokowanie podopiecznych w pokojach powinno być dla nich komfortowe i dostosowane do etapu ich rozwoju psychofizycznego. 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.
8. Niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. 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.
9. Rekomendowane jest, aby osoby niepełnoletnie pełniące rolę kadry (trenerzy, sędziowie) spały w oddzielnych pokojach (nie z dziećmi i nie z dorosłymi).
10. Dzieci i personel powinni przebywać w osobnych pokojach. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju opiekuna (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą rodzica).
11. 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.
12. 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 randkowych, na których można spotkać dzieci, z którymi prowadzi zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil członka personelu jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
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 zwierzaniach dziecka.
4. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez klub dzieci nie powinny mieć przy sobie osobistych urządzeń elektronicznych.
5. Komunikacja online powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem rodziców lub 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 osiągnięciu 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

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. W przypadku klubów, w których kontakt między dziećmi jest okazjonalny i krótkotrwały wprowadzenie zasad nie jest obowiązkowe, aczkolwiek zaleca się komunikowanie dzieciom zasad, na jakich funkcjonuje przestrzeń wolna od przemocy oraz podanie informacji o osobie, do której dziecko może się zwrócić w sytuacji, gdy wydarzyło się coś, co je niepokoi, ktoś je skrzywdził lub przekroczył granice dziecka.
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.

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. niespożywanie alkoholu, niezażywanie narkotyków i innych używek lub 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, 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 mam prawo wpływać na cele treningowe i konsultować je z trenerami i rodzicami. To ja ostatecznie podejmuję decyzję o tym, czy dążę do uprawiania sportu wyczynowego, czy jest on dla mnie sposobem rozwoju i spędzania czasu.
9. Wiem, że na wszystkie aktywności, w których uczestniczy tylko jeden dorosły (trening indywidualny, kontakt w mediach społecznościowych) powinien wyrazić zgodę mój rodzic oraz ja sam/a. Mogę się na nie zgodzić i z nich zrezygnować.
10. Biorąc udział w zajęciach sportowych, rozumiem, że mam prawo:
 - a) dobrze się bawić i 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 gestów prowokujących seksualnie.
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 wykluczania;

- 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.
 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 lub zawodami. Wyjątkiem są 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 rodzic – dziecko, rodzic - 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 przede wszystkim radość oraz kształtować postawy, które będą zachęcać je do dbania o aktywność fizyczną przez całe życie. Rola rodziców i 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 rodzic - dziecko dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi będącymi odbiorcami działań klubu a rodzicami, którzy są często uczestnikami wydarzeń sportowych i wchodzą w interakcje z personelem i podopiecznymi klubu nie będącymi ich dziećmi.
2. Zasady bezpiecznych relacji rodzic – trener dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy rodzicami 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 umożliwia zapoznanie się rodziców z polityką poprzez zamieszczenie jej treści na stronie internetowej klubu. W przypadku organizacji rozgrywek i innych form współzawodnictwa, obowiązek zapoznania się z polityką umieszczany jest w regulaminie tego wydarzenia lub na stronie internetowej klubu.
4. Kierownictwo klubu usuwa z wydarzeń sportowych osoby zakłócające porządek, zachowujące się w sposób wulgarny i naruszające zasady bezpiecznych relacji.

Zasady bezpiecznych relacji rodzic - dziecko

Rodzice, opiekunowie prawni i faktyczni dzieci:

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 rodziców.
6. Nie nastawiają dzieci przeciwko sobie, nie namawiają do przemocowych praktyk. Nie przeszkadzają zawodnikom z przeciwnej drużyny podczas wykonywania aktywności wymagających skupienia.
7. Nie umniejszają wysiłków dzieci włożonych w mecz, trening czy turniej. 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 wchodzą do toalet, pod prysznic i do szatni, gdy przebywają tam dzieci.
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 rodziców. Obejmuje to także zamieszczanie komentarzy na portalach społecznościowych, które mogą wyrządzić krzywdę innym.
12. Nie komentują wyglądu innych dzieci.
13. Nie krytykują sposobu gry, trenowania i udziału w turnieju innych zawodników.
14. Są wyczuleni 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 rodzic - trener

1. 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 rodzicami, trenerami i sędziami modelują zachowania dzieci.
2. Komunikacja między rodzicami, a trenerem powinna być zawsze oparta na szacunku, szczerości i wzajemnym wysłuchaniu.
3. Rodzic nie powinien wchodzić w rolę trenera, a trener nie powinien wchodzić w rolę rodzica. Rodzice udzielają wsparcia trenerowi, a trener udziela wsparcia rodzicom. Nie podważają wzajemnie swojego autorytetu w oczach dziecka. Nie stawiają go w sytuacji, w której będzie musiało wybierać między nimi. Nie rozwiązują sporów między sobą w obecności dziecka.
4. W trakcie rozgrywek rodzice 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. Rodzice w miarę swoich możliwości wspierają trenera i pozostałe dzieci należące do klubu w działaniach logistycznych.
6. Rodzice 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. Rodzice zawsze 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 rodzice 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 rodziców.
9. Trener i rodzice nie tworzą sojuszy sprzyjających faworyzacji. Potrafią rozdzielić relacje prywatne od oficjalnych. Trener podejmując decyzje sportowe nie kieruje się swoją sympatią wobec rodzica.
10. Rodzice szanują decyzję trenera i dzieci dotyczące ich uczestniczenia w treningach.
11. Rodzice i trener powinni ustalić zasady uczestniczenia w treningach. Rekomendowanym rozwiązaniem jest przyjęcie zasady nieuczestniczenia rodziców w stałych treningach dzieci oraz możliwość ustalenia harmonogramu treningu otwartego dla rodziców.

Załącznik nr 5

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

....., dnia.....r.
miejsce i data

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

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

.....
podpis

Załącznik nr 6

Wzór oświadczenia o krajach zamieszkania

....., dnia.....r.
miejsce i data

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

Załącznik nr 7

Wzór oświadczenia o niekaralności

....., dnia.....r.
miejsce i data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

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 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
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 8
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 rodzicami/opiekunami prawnymi 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? <p>_____</p> <p>_____</p>	
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 rodziców/ opiekunów prawnych.	Data	Działanie

Załącznik nr 9

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

....., dnia.....r.
miejsce i data

Zawiadamiający: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:
adres email:
nr telefonu:

Prokuratura Rejonowa w²

.....
.....

L.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 ujawniło³
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

² Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

³ 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 10

Wzór zawiadomienia ośrodka pomocy społecznej

....., dnia.....r.
miejsce i data

Zawiadamiający: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:
adres email:
nr telefonu:

Ośrodek Pomocy Społecznej w.....⁴

.....
.....

L.Dz.

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

⁴ 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 11

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

....., dnia.....r.
miejsce i data

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:

.....
(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów małoletniego)

ul
(adres zamieszkania)

dane małoletniego:
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich⁵

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

L. Dz.....

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia⁶) 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.

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

⁵ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

⁶ Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wystanie do rodziny kuratora na wywiad.

Załącznik nr 12

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

Załącznik nr 13
Wzór notatki służbowej

Miejscowość

dnia

Imię i nazwisko sporządzającego notatkę

[Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić]

Funkcja w klubie

[Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić]

Notatka służbowa

Dotyczy

[Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.]

Obiekt

[Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.]

Data

[Kliknij lub

Godzina

[Kliknij lub naciśnij

Opis zdarzenia

[Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.]

.....
Podpis akceptującego notatkę

.....
Podpis sporządzającego notatkę