

# Standardy Ochrony Małoletnich

W

## Klubie Karate Shotokan Lębork

Ul. P. Wysockiego 4/24, 84-300 Lębork



Osoba odpowiedzialna za wdrożenie Standardów Ochrony Małoletnich  
w Klub Karate Shotokan Lębork: Piotr Pobłocki

Osoba do zgłoszeń naruszeń: Piotr Pobłocki tel. 604 244 158

[kk-shotokanleborg@wp.pl](mailto:kk-shotokanleborg@wp.pl)

Zgłoszenia wobec kadry klubu lub kierownictwa klubu:

Koordynatorka ds. Równego Traktowania w Polska Unia Karate tel. 502 012 096;

[rownetraktowanie@karate-polska.pl](mailto:rownetraktowanie@karate-polska.pl)

lub <https://karate-polska.pl/formularz-zgloszeniowy/>

Data wejścia niniejszego dokumentu Standardy Ochrony Nieletnich 29 lipca 2024 roku  
na podstawie Uchwały Zarządu nr 01 z dnia 29 lipca 2024 roku.

## Spis treści

Rozdział I Objaśnienie terminów .....	3
Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	5
Rozdział III Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w klubie .....	7
Rozdział IV Zasady bezpiecznych relacji między personelem, dziećmi i rodzicami .....	8
Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko .....	8
Komunikacja z dziećmi .....	9
Działania z dziećmi .....	9
Kontakt fizyczny z dziećmi .....	11
Korzystanie z szatni i łazienek.....	12
Kontakty poza godzinami treningów i innych aktywności klubu .....	12
Bezpieczeństwo podczas wyjazdów lub obozów.....	13
Bezpieczeństwo w kontaktach online.....	14
Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko w Klubie .....	14
Zasady bezpiecznych relacji rodzic - dziecko .....	16
Zasady bezpiecznych relacji rodzic - trener .....	17
Rozdział V Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.....	17
Krzywdzenie przez osobę dorosłą .....	19
Krzywdzenie rówieśnicze.....	19
Postępowanie w przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu.....	20
Rozdział VI Plan wsparcia .....	20
Rozdział VII Zasady ochrony wizerunku dziecka .....	21
Zasady rejestrowania wizerunku dziecka przez klub .....	21
Upublicznianie wizerunku dziecka przez klub .....	22
Przechowywanie materiałów zawierających wizerunek dziecka przez klub .....	22
Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku .....	22
Rozdział VIII Zasady dostępu dzieci do Internetu .....	23
Rozdział IX Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich .....	23
Rozdział X Przepisy końcowe .....	24
Załącznik nr 1.....	24
OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZASADAMI BEZPIECZNYCH RELACJI I ZOBOWIĄZANIU DO ICH PRZESTRZEGANIA.....	24
Załącznik nr 2.....	26

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA .....	26
Załącznik nr 3.....	27
OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI .....	27
Załącznik nr 4.....	28
KARTA INTERWENCJI .....	28
Załącznik nr 5.....	29
ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA .....	29
Załącznik nr 6.....	31
ZAWIADOMIENIE O POTRZEBIE ZBADANIA SYTUACJI DZIECKA.....	31
Załącznik nr 7.....	33
WZÓR WNIOSKU O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA/RODZINY .....	33
Załącznik nr 8.....	35
MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH – ANKIETA DLA PERSONELU.....	35
Załącznik nr 9.....	37
MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH – ANKIETA DLA DZIECI .....	37
Załącznik nr 10.....	38
ZAKRES DANYCH PRACOWNIKA/WSPÓŁPRACOWNIKA/ WOLONTARIUSZA NIEZBĘDNYCH DO SPRAWDZENIA W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM.....	38
Załącznik nr 11.....	39
LISTA POTWIERDZAJĄCA ODBYCIE SZKOLENIA.....	39
Załącznik nr 12.....	40
EWIDENCJA SZKOLEŃ DLA DZIECI, RODZICÓW, PERSONELU.....	40
Załącznik nr 13.....	41
EWIDENCJA INTERWENCJI.....	41
Załącznik nr 14.....	42
OŚWIADCZENIE – ZGODA NA UTRWALANIE I ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU DZIECKA .....	42
Pomocne telefony .....	44

## Rozdział I Objaśnienie terminów

1. Personelem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek kierownictwa klubu, pełnoletni członek klubu, a także wolontariusz, stażysta, praktykant i każda osoba, która ma kontakt z dziećmi w sposób formalny lub nieformalny.

2. Kierownictwem klubu jest osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danego klubu zgodnie z 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 karnego 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 prawai 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 zaniechaniadziałania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa, bądź którą nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
  - b) Przemoc emocjonalna (psychiczna) wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, 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) Zaniedbanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez rodziców, opiekunów, lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony dziecka. Obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utwalony 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, zaniedbań sprzętowych (brak odpowiednich ubrań, butów, okularów sportowych etc.), podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej (w tym wykonywania badań sportowych), szczepień, dostępu do edukacji, nieposyłanie do szkoły, niezabezpieczenie książek i pomocy szkolnych, 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 roku życia 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 relacjiopieki, 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, społecznych lub politycznych 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 spotkań 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.
- 7. Osoba odpowiedzialna za wdrażanie Standardów Ochrony Małoletnich, to osoba wyznaczona przez kierownictwo klubu sprawująca nadzór nad prawidłowym stosowaniem Standardów Ochrony Małoletnich w podmiocie oraz ich aktualność.
- 8. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka to wyznaczona przez kierownictwo klubu osoba, która przyjmuje zgłoszenie, sporządza protokół, podejmuje interwencję. W przypadku, kiedy osoba ta nie jest uprawniona do reprezentowania klubu na zewnątrz przed właściwymi organami lub instytucjami, przekazuje wnioski do kierownictwa klubu celem przekazania do odpowiednich organów zewnętrznych zgodnie z procedurami.
- 9. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku - to osoba odpowiedzialna za wsparcie dziecka i jego monitorowanie.
- 10. 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

- 1. Personel klubu w ramach posiadanej wiedzy 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 Standardów Ochrony Małoletnich (obowiązujące zasady i procedury);
  - b) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci.
- 6. W sytuacji aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich 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, pożądaných postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi;
  - c) dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy.
8. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za wdrażanie Standardy Ochrony Małoletnich należy:
- a) dbałość o udostępnienie Standardów Ochrony Małoletnich na stronie internetowej klubu oraz na jego terenie;
  - b) przygotowanie personelu klubu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w Standardach Ochrony Małoletnich;
  - c) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w klubie<sup>2</sup> do odpowiednich jednostek oraz monitoring ich realizacji;
  - d) prowadzenie ewidencji pracowników klubu, którzy zapoznali się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu w nich zmian;
  - e) przegląd Standardów Ochrony Małoletnich w porozumieniu i współpracy z kierownictwem, personelem oraz dziećmi i w miarę możliwości ich rodzicami/opiekunami; w tym analiza rekomendacji przekazywanych od osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo w Internecie, ochronę dziecka oraz wsparcie dziecka.
- f) monitorowanie czy występują trudności w stosowaniu Standardów Ochrony Małoletnich;
- g) koordynowanie prac związanych z aktualizacją Standardów Ochrony Małoletnich;
  - h) opracowywanie harmonogramów szkoleń i zakresu działań edukacyjnych.
9. Do osób odpowiedzialnych za ochronę dzieci 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 kierownictwa 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 Standardów Ochrony Małoletnich.
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 Standardów Ochrony Małoletnich.

11. W zależności od charakteru działalności, wielkości i struktury personelu w klubie powyższe odpowiedzialności (wynikające z pełnienia roli osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, wdrażającej Standardy Ochrony Małoletnich, osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w Internecie, osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka, osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku) może realizować jedna 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. W sytuacji wyboru jednej osoby do wszystkich powyższych zadań należy przemyśleć sytuację, w której ta osoba może być nieobecna i inny członek personelu musi podjąć się wypełniania tych funkcji. W przypadku posiadania Rzecznika ds. równego traktowania w jednostce nadrzędnej statutowo, można wskazać go jako alternatywną możliwość zgłoszeń, jeżeli zachodzą obawy mactwa w klubie lub nieobecności wskazanej osoby.
12. Szkolenia dla dzieci, personelu, rodziców będą odbywać się minimum raz na dwa lata. Szkolenie musi być potwierdzone podpisem Załącznik [nr 11] (w przypadku szkolenia online wydrukowana lista obecności z używanego programu do przeprowadzenia szkolenia. Klub będzie prowadził ewidencję szkoleń zgodnie ze wzorem Załącznik [nr 12]

## Rozdział III Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w klubie

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. 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 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. Aby zrealizować ten obowiązek kandydat musi przekazać dane zgodnie z [załącznikiem nr 10].
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 określonych 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** [załącznik nr 2] 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 ze Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do jej przestrzegania - Załącznik [nr 1];
13. Oświadczenie zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
14. Brak zgody na podpisanie oświadczeń oraz niedostarczenie dokumentów wymienionych w punktach od 05 do 12 Roz. 3, uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).
15. Każdy członek klubu po ukończeniu 18 roku życia, podlega zasadom rekrutacji, jeżeli asystuje w treningach, ma opiekuńczy kontakt z dziećmi.

## Rozdział IV Zasady bezpiecznych relacji między personelem, dziećmi i rodzicami

1. Personel zna i stosuje ustalone w klubie zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko, dziecko -dziecko, rodzic - dziecko oraz rodzic - trener
2. Personel zapoznaje opiekunów dzieci oraz dzieci z zasadami bezpiecznych relacji personel - dziecko, dziecko - dziecko oraz rodzic - dziecko, rodzic - trener.

### 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, chyba że potrzebą dziecka jest używanie pseudonimu, innego imienia.
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. 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 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 rozdeleniu 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, ale to co robimy i mówimy sprawia, że przeciwnik traci równowagę i wypada z rytmu; "kocowania" - 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 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, 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 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 zaurczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wyczuciem.
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 uzyskał 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 nieprzejawiającego 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 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 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 zapewniona 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 łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

### Korzystanie z szatni i łazienek

1. Osoby dorosłe, w tym trenerzy lub opiekunowie, nie mogą korzystać jednocześnie z prysznicy wraz z dziećmi. Należy zminimalizować ryzyko poprzez oddzielenie przestrzeni lub wyznaczenie godzin tylko dla dzieci.
2. W przypadku stałych grup zawodniczych, mieszanych wiekowo, w szatni mogą przebywać razem pełnoletni z niepełnoletnimi zawodnikami. Jeśli przebranie się wymaga rozebrania do naga, należy przebierać się w toalecie lub np. przy użyciu ręcznika. Należy wyeliminować do minimum przebywanie w szatni nago.
3. Trener może wejść do szatni po upewnieniu się, że dzieci są ubrane. Przed wejściem do szatni należy zapukać. W przypadku niezbędnej pomocy przy zakładaniu ochraniaczy lub stroju startowego, należy zminimalizować ryzyko niepotrzebnego dotyku oraz mieć wyraźną zgodę na pomoc i robić to w obecności drugiej osoby dorosłej. Trener nie może przebywać z dzieckiem sam na sam w szatni, łazience.
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 szatni wraz z opiekunem, należy się upewnić, 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. W miarę możliwości należy zapewnić osobne pomieszczenie szczególnie, gdy opiekun jest odmiennej płci niż dziecko.
7. Należy zapewnić dzieciom warunki do bezpiecznego przechowywania osobistych rzeczy oraz dbać o zapewnienie komfortowych warunków do przebierania się i korzystania z pryszniców (działające zamki do szatni i łazienek, parawany etc.)
8. Używanie telefonów komórkowych lub sprzętu z funkcją nagrywania przez trenerów lub opiekunów oraz dzieci jest zabronione w szatniach i łazienkach.
9. 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 startów 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.
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).

### 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. W przypadku transportu indywidualnego, jeżeli jeden rodzic zabiera 3 dzieci obcych do swojego pojazdu, to każdorazowo rodzice/opiekunowie pozostałych dzieci musi wyrazić na to zgodę. Rodzic-kierowca podlega Standardom Ochrony Nieletnich jako personel.
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 zawody, 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, 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 zwierzeniach dziecka.
4. 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.
5. 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.
6. Bezwzględnie zabronione jest komunikowanie się z dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z grami, komunikatory internetowe, za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 5.

## Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko w Klubie

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. 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 innych zawodników z klubu, a 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 byciedla siebie wyrozumiały.
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, niezazywanie 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 traktuję sport rekreacyjnie i 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/opiekun oraz ja sam/a. Mogę się na nie 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 to co robimy i mówimy powoduje, że przeciwnik traci równowagę i wypada z rytmu.
3. Nie będę używać słów i wykonywać gestów prowokujących seksualnie.
4. Nie będę przekraczać przepisów sportowych 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 przez mnie sportu.
9. Nie będę używać telefonów w szatni i łazienkach.
10. Nie będę rozpowszechniać wizerunku moich kolegów i koleżanek bez ich zgody, szczególnie jeśli miałyby to się wiązać z ich krzywdą.

## 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 startów 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 (np. trash talkingu). Nie przeszkadzają zawodnikom z innych klubów podczas wykonywania aktywności wymagających skupienia.
7. Nie umniejszają wysiłków dzieci włożonych w mecz. 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, 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 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 z 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 musiał 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 rozwiązańzwiększających 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.

## Rozdział V Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

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:
5. przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
6. inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem ściganym z oskarżenia publicznego, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
7. zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
8. 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.
9. 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.
10. Interwencja prowadzona jest przez wyznaczoną na stałe do tego zadania osobę. Dane podane są na pierwszej stronie.
11. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownictwo klubu lub Koordynatora ds. Równego Traktowania Polskiej Unii Karate.
12. Jeżeli występuje potrzeba zgłoszenia krzywdzenia ze strony kierownictwa klubu, a wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, jest jednocześnie w kierownictwie klubu, zgłoszenia należy dokonać do Koordynatora ds. Równego Traktowania Polskiej Unii Karate
13. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
14. Kierownictwo klubu informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.
15. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, kierownictwo klubu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji [wzór stanowi Załącznik nr 5] lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich [wzór stanowi Załącznik nr 7], bądź pismo o zbadanie sytuacji dziecka do ośrodka pomocy społecznej [wzór stanowi Załącznik nr 6].
16. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
17. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 4] do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez klub, której [wzór stanowi Załącznik nr 13]. 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.
18. 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.
19. W zależności od potrzeb może zostać powołany zespół w celu opracowania metod wsparcia dziecka krzywdzonego składający się ze specjalistów i personelu klubu.

20. 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.

## Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka osoba wyznaczona przez klub 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 „Niebieskiej 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.

## 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 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 podejrzewane 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 poddanym 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.

## Postępowanie w przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu

1. W przypadku zgłoszenia/ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy:
  - a) powiadomić rodziców/opiekunów dziecka poszkodowanego i dziecka udostępniającego treści;
  - b) zdarzenie opisać, przeanalizować oraz odpowiednio udokumentować;
  - c) powiadomić policję/sąd rodzinny w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego;
  - d) zapewnić bezpieczeństwo i wsparcie dziecku poszkodowanemu.

## Rozdział VI Plan wsparcia

1. Wobec dziecka poddanego krzywdzeniu należy wdrożyć plan wsparcia. Dotyczy to sytuacji krzywdzenia przez osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych) oraz inne dziecko. Należy niezwłocznie podjąć działania:
  - a) odizolować poszkodowanego go od źródeł zagrożenia;
  - b) zapewnić wsparcie dziecku;
  - c) skierować dziecko 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](http://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 VII Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Klub zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Polityką RODO klubu.
2. Zawsze wymagana jest zgoda rodziców na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku dziecka.  
Załącznik [nr 14]
3. Klub, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka kierując się odpowiedzialnością i rozważą w obec 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 turniejach, rozgrywkach, treningach), 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. W celu ochrony dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji:
  - a) dziecko musi być ubrane, a sytuacja utrwalana na zdjęciu/nagranie 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;
  - c) materiał nie może pokazywać przekroczeń strefy intymnej i nagości, utrwalać stereotypów;
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 osobie wskazanej do zgłoszeń.

### 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 rodziców/opiekunów prawnych oraz ustne zgody samych dzieci.
2. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka jest możliwe, jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni wyrazili na to zgody.

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,
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 rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci
6. Personelowi klubu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod opieką klubu bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody kierownictwa klubu.

## Upublicznianie wizerunku dziecka przez klub

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utwalonego 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 i przez kogo.
3. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska, wyjątek stanowią sytuacje, kiedy rodzic/ opiekun prawny wyraża na to zgodę lub jest to wskazane przy publikacji wyników sportowych, osiągnięć danego zawodnika, powołań do kadr.
4. Publikacja zdjęć dopuszczalna jest na wymienionych wcześniej zasadach wyłącznie w okresie, gdy dziecko jest podopiecznym klubu, chyba że jego rodzic, rodzic zastępczy, opiekun prawny 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. 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 podmiotówkach analogowych lub elektronicznych.

## Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

1. W sytuacjach, w których rodzice/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 rodziców/opiekunów prawnych;
- b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni 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.

## Rozdział VIII Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Nie dopuszcza się dzieci do korzystania z prywatnego sprzętu elektronicznego personelu. Jeśli jest to absolutnie konieczne, musi odbywać się to przy obecności właściciela celem zabezpieczenia dziecka przed dostępem do prywatnych treści znajdujących się na komputerze lub telefonie.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu klubu, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu.
3. Każdy członek personelu pracujący z dziećmi czuwa nad bezpiecznym korzystaniem przez nie z mediów elektronicznych, w szczególności pilnuje, aby dzieci nie rejestrowały, ani nie publikowały wizerunku swojego lub innych dzieci przed, w trakcie i po treningu/wydarzeniach sportowych w sposób sprzeczny z godnością dziecka, a także informuje dzieci o konieczności rozważnego korzystania z mediów społecznościowych.
4. W przypadku ujawnienia korzystania przez dzieci z treści zabronionych na ich prywatnym sprzęcie, należy bezzwłocznie powiadomić rodziców.

## Rozdział IX Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Kierownictwo klubu wyznacza osobę odpowiedzialną za *Standardy Ochrony Małoletnich* w podmiocie.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów Ochrony Małoletnich*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów Ochrony Małoletnich* i prowadzenie, i analizę rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w *Standardach Ochrony Małoletnich*.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu podmiotu, raz na 24 miesiące<sup>1</sup>, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów Ochrony Małoletnich*. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr 8] do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany w *Standardach Ochrony Małoletnich* oraz wskazywać naruszenia.
5. Osobna ankieta bądź inna forma oceny funkcjonowania Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadzana jest wśród dzieci i ich opiekunów. Wzór stanowi Załącznik [nr 9].
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 Standardów Ochrony Małoletnich z obowiązującymi przepisami prawnymi. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu podmiotu.
7. Zarząd podmiotu wprowadza do *Standardów Ochrony Małoletnich* niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Standardów Ochrony Małoletnich*.

---

<sup>1</sup> Wymóg ustawowy to 24 miesiące.

## Rozdział X Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich 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 niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

## Załącznik nr 1

### OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZASADAMI BEZPIECZNYCH RELACJI I ZOBOWIĄZANIU DO ICH PRZESTRZEGANIA

.....

miejsce i data

Ja,..... nr  
PESEL .....

oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz zasadami bezpiecznych relacji obowiązującymi w ..... i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

podpis





## Załącznik nr 2

### 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 3

### 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  
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 4

### 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"><li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li><li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li><li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li></ul>	
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 5

Miejscowość, dnia .....

Zawiadamiający: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji reprezentowana

przez: .....

adres do korespondencji: .....

(można dodać adres email i/lub nr telefonu)

Prokuratura Rejonowa w .....<sup>2</sup>

I.dz.

### ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa  
..... w obec małego

.....  
(imię i nazwisko, data urodzenia) przez ..... (imię i nazwisko domniemanego  
sprawcy).

#### Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez ..... (imię i nazwisko pracownika) c  
zynności służbowych (informacja o charakterze czynności, np. trening, rozgrywki)  
..... (imię i nazwisko dziecka), dziecko ujawniło  
.....<sup>3</sup>.

Dalszy opis podejrzenia popełnienia  
przestępstwa: .....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małego 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.

<sup>2</sup> Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

<sup>3</sup> 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).

podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

Załączniki:

- 1.
- 2.

## Załącznik nr 6

Miejsce, dnia  
..... r.

Ośrodek Pomocy Społecznej  
w.....<sup>4</sup>

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 przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i  
liczbę dziennika pisma.

.....

podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

<sup>4</sup> 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

Załączniki:

- 1.
- 2.



## Załącznik nr 7

### WZÓR WNIOSKU O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA/RODZINY

Miejsce, dnia .....

Sąd Rejonowy w .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich<sup>5</sup>

L. Dz.....

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)

#### Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację

małoletniego..... (imię i nazwisko dziecka,  
data urodzenia<sup>6</sup>) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

#### Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra

dziecka .....

.....

.....

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

<sup>6</sup> 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.

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

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.

## Załącznik nr 8

### MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH – ANKIETA DLA PERSONELU

Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość Standardów Ochrony Małoletnich (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości Standardów Ochrony Małoletnich 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 obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich wśród personelu? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi</li> <li>2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li> <li>3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi</li> <li>4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</li> <li>5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</li> <li>6. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online</li> </ol>
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich wśród dzieci? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi</li> <li>2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li> <li>3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi</li> <li>4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</li> <li>5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</li> <li>6. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online</li> </ol>
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w placówce Standardów Ochrony Małoletnich? 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 Standardach Ochrony Małoletnich? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.	

## Załącznik nr 9

### MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH – 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, sparingi (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi z klubu? (1 - trudne, 10 - bardzo dobre).	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi, które nie trenują z Tobą, ale spotykasz je na wydarzeniach takich jak zawody, sparingi itp.? (1 - trudne, 10 - bardzo dobre).	
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, sparingi, zgrupowania 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 turnieje, sparingi, zgrupowania 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.	

## Załącznik nr 10

ZAKRES DANYCH PRACOWNIKA/WSPÓLPRACOWNIKA/ WOLONTARIUSZA  
NIEZBĘDNYCH DO SPRAWDZENIA W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE  
SEKSUALNYM.

Imię i nazwisko: .....

Data urodzenia: .....

Pesel: .....

Nazwisko rodowe: .....

Imię ojca: .....

Imię matki: .....

### Informujemy, że:

1. Administratorem podanych danych osobowych jest Klub Karate Shotokan w Łęborku, z siedzibą w ul. P. Wysockiego 4/24, 84-300 Łębork
2. Twoje dane osobowe będziemy przetwarzać w celu dokonania weryfikacji, czy Twoje dane osobowe są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS) z dostępem ograniczonym.
3. Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych osobowych jest realizacja obowiązku prawnego spoczywającego na Klubie Karate Shotokan Łębork, wynikającego z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
4. Podanie danych jest obowiązkowe.
5. Twoje dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Twoje dane osobowe zawarte w niniejszym formularzu, jak również dane osobowe zawarte w raporcie wygenerowanym z RSPTS będą przez nas przechowywane przez 1 rok do momentu dokonania ponownej weryfikacji jednak nie dłużej niż przez okres realizacji przez Ciebie czynności związanych z wychowaniem, edukacją i opieką nad dziećmi zgodnie z zapisami przyjętych przez Klub Karate Shotokan Łębork Standardów Ochrony Małoletnich.
6. Przysługuje Ci prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania oraz żądania przeniesienia danych. Przysługuje Ci prawo do wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją wobec przetwarzania danych w celu wynikającym z prawnie uzasadnionych interesów Klubu Karate Shotokan Łębork. Przysługuje Ci skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  1. Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów prawa. To, z którego uprawnienia możesz skorzystać, zależy będzie m.in. od celu oraz podstawy prawnej przetwarzania danych.
  2. Dane kontaktowe naszego inspektora ochrony danych osobowych są następujące: [kk-shotokanlebork@wp.pl](mailto:kk-shotokanlebork@wp.pl)
  3. Szczegółowe informacje na temat przysługujących praw można znaleźć w polityce w siedzibie klubu oraz na stronie www.

## Załącznik nr 11

### LISTA POTWIERDZAJĄCA ODBYCIE SZKOLENIA.

Temat szkolenia:
Prowadzący:

data	Imię i nazwisko	Podpis

## Załącznik nr 12

### EWIDENCJA SZKOLEŃ DLA DZIECI, RODZICÓW, PERSONELU.

L.P.	data	prowadzący	temat szkolenia



## Załącznik nr 13

### EWIDENCJA INTERWENCJI.

L.P.	data	Kogo dotyczy	Rodzaj interwencji

## Załącznik nr 14

### OŚWIADCZENIE - ZGODA NA UTRWALANIE I ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU DZIECKA

Ja niżej podpisany/na .....

(imię i nazwisko przedstawiciela ustawowego dziecka – rodzica lub opiekuna prawnego) będący/będąca przedstawicielem ustawowym .....

(imię i nazwisko dziecka)

#### **oświadczam, iż**

w związku z uczestnictwem mojego dziecka w zajęciach sportowych udzielam Klubowi Karate Shotokan Lębork z siedzibą w Lębork 84 - 300, ul. P. Wysockiego 4/24, zgody na bezterminowe utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku mojego dziecka utrwalonego w formie zdjęcia/nagrania do celów statutowych klubu takich jak: promocja klubu i dyscypliny sportowej, dokumentacja, reportaże z wydarzeń, relacje z wydarzeń

Moja zgoda obejmuje rozpowszechnianie wizerunku bez ograniczeń terytorialnych, w formie fotografii/ nagrania lub jej/jego fragmentów na następujących polach eksploatacji:

publiczne rozpowszechnianie i wyświetlanie na stronach internetowych Klubu, Polska Unia Karate, MSiP, Instytut Sportu, Urząd Miasta, Gminy, Powiatu, szkoły.

i profilach w/w w mediach społecznościowych takich jak Facebook, Instagram, YouTube, X, Tik-Tok, LinkedIn.

publiczne wyświetlanie i odtwarzanie w telewizji, radio.

publiczne wyświetlanie i odtwarzanie na wydarzeniach organizowanych przez klub lub w/w lub w których klub lub w/w bierze udział.

umieszczanie w publikacjach drukowanych, takich jak plakaty, ulotki, dyplomy.

obróbka, dodawanie do innych materiałów powstających na potrzeby klubu.

1) Jestem świadomy/-a, że wyrażenie powyższej zgody nie wiąże się z koniecznością wypłaty mi ani mojemu dziecku wynagrodzenia z tytułu jej wyrażenia.

2) Mam świadomość, że z raz opublikowaną w Internecie treścią może zadziać się wiele bez kontroli publikującego, materiał może być pobrany, wykorzystany, w tym modyfikowany przez innych internautów, w tym oszustów, do innych celów niż intencje publikującego czyli w tym wypadku klubu lub w/w.

3) Kwestię publikacji wizerunku mojego dziecka omówiłem/am z moim dzieckiem i ono również wyraziło zgodę na publikację.\*

Wyrażenie zgody następuje poprzez złożenie czytelnego podpisu opatrzonego datą.

\*Dotyczy dziecka, które ma ukończone 13 lat.

.....

(Data i czytelny podpis przedstawiciela ustawowego dziecka)

**Informujemy, że:**

Administratorem podanych danych osobowych (w tym wizerunku) jest Klub Karate Shotokan Lębork, ul. P. Wysockiego 4 /24, 84 – 300 Lębork.

Dane osobowe w postaci wizerunku będziemy przetwarzać w celach promocji działalności statutowej Klubu) na podstawie udzielonej przez Ciebie zgody – Ogólne rozporządzenie o ochronie danych. Twoje dane osobowe będzie przetwarzać w celach dowodowych i dokumentacyjnych związanych z wyrażeniem przez Ciebie – przedstawiciela ustawowego dziecka - powyższej zgody.

Podanie danych jest dobrowolne.

Dane osobowe w postaci wizerunku będą udostępniane innym podmiotom współpracującym z Klubem w zakresie takim jak hosting strony internetowej i administrowanie stroną internetową, grafikom

Dane osobowe będą przetwarzania przez nas do momentu wycofania przez Ciebie zgody, a po tym momencie będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń w celu dokumentowania faktu cofnięcia przez Ciebie zgody na podstawie prawnie uzasadnionego interesu klubu, którym jest obrona przed ewentualnymi roszczeniami.

Masz prawo do wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych z Twoją szczególną sytuacją wobec przetwarzania Twoich danych w celu wynikającym z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez klub.

Masz prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Masz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2,00-193 Warszawa). Zakres praw, który Ci przysługuje w danym przypadku zależy od celu i postawy prawnej ich przetwarzania.

Dane kontaktowe naszego inspektora ochrony danych osobowych są następujące: [kk-shotokanlebork@wp.pl](mailto:kk-shotokanlebork@wp.pl)

W każdej chwili masz prawo wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie, w jakiej jej udzieliłeś/-łaś. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na przetwarzanie, którego dokonano na podstawie Twojej zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody można dokonać wysyłając wiadomość na

Szczegółowe informacje na temat przysługujących Ci praw są dostępne w polityce RODO klubu i w/w podmiotów.

## Pomocne telefony

### **Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży**

Tel: 116 111

Telefon jest anonimowy i bezpłatny, działa 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę. Dzieci mogą porozmawiać z nami o wszystkim: o przyjaźni, miłości, dojrzewaniu, kontaktach z rodzicami, rodzeństwem, problemach w szkole czy emocjach, których doświadczają. Gdy czują się dyskryminowane, kiedy doświadczają przemocy lub są jej świadkiem.

### **Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci**

Tel: 800 100 100

Udziela wsparcia i informacji rodzicom i nauczycielom w zakresie przeciwdziałania i pomocy dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności wynikające z problemów i zachowań ryzykownych takich jak: agresja i przemoc w szkole, cyberprzemoc i zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystywanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, uzależnienia, depresja, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania.

## **Koordynatorka ds. Równego Traktowania w Polska Unia Karate**

tel. 502 012 096;

[rownetraktowanie@karate-polska.pl](mailto:rownetraktowanie@karate-polska.pl) lub <https://karate-polska.pl/formularz-zgloszeniowy/>