

**POLITYKA OCHRONY DZIECI**  
**"STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH"**  
**w Uczniowskim Klubie Sportowym "HS" Team Kryty Basen Kłodzko**  
**ul. Stanisława Wyspiańskiego 24F, 57-300 Kłodzko**

**WSTĘP**

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

**ROZDZIAŁ I**

**Objaśnienie terminów**

§1

**Klub** – należy przez to rozumieć Uczniowski Klub Sportowy „HS” Team Kryty Basen Kłodzko.

**Zarząd** – należy przez to rozumieć Zarząd Klubu wskazany w Ewidencji Klubów Sportowych prowadzonej przez Starostwo Powiatowe w Kłodzku.

**Personel** - personelem lub członkiem personelu jest osoba prowadząca zajęcia oraz treningi w klubie (instruktor, trener), osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek klubu, a także wolontariusz, stażysta i praktykant oraz pracownik innego podmiotu, świadczącego pracę na rzecz Uczniowskiego Klubu Sportowego „HS” Team Kryty

Basen Kłodzko .

**Małoletni, dziecko** – każda osoba do ukończenia 18-go roku życia.

**Opiekun** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).

**Krzywdzenie małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym personel Klubu, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. To każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia: przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna (psychiczna), zaniedbanie, przemoc seksualna, przemoc rówieśnicza.

**Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczoną przez Zarząd osobę sprawującą nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

**Dane osobowe** – wszelkie informacje na temat dziecka umożliwiające jego identyfikację, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek;

## **ROZDZIAŁ II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### §2

1. Personel klubu w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel klubu podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Personel i Zarząd klubu monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez obserwację funkcjonowania dziecka w klubie, rozmowy z dzieckiem, opiekunami oraz współpracę z instytucjami wspomagającymi pracę klubu.

4. Personel zna i przestrzega ustalonych zasad bezpiecznych relacji (rozdział IV Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem - Standardów Ochrony Małoletnich oraz załączniki nr 3, 4, 5, 6).
5. Rekrutacja personelu klubu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu (załącznik nr 2).

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka**

##### §3

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego:

1. Personel klubu, który przyjął od dziecka lub innej osoby informację o krzywdzeniu dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 1) i informuje o zaistniałym fakcie Zarząd Klubu.
2. Jeżeli stan dziecka wskazuje, iż wymaga on pomocy lekarskiej, personel klubu/przedstawiciel Zarząd klubu podejmuje decyzję o wezwaniu karetki pogotowia.
3. Personel klubu, przeprowadza z dzieckiem rozmowę, o ile jest to możliwe, w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
4. Personel klubu wzywa do klubu opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny dziecka, nie będącego sprawcą przemocy.
5. Personel klubu, po konsultacji z przedstawicielem Zarządu klubu, wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. Personel klubu wraz z przedstawicielem Zarządu klubu przeprowadza z rodzicami/opiekunami prawnymi rozmowę o konsekwencjach stosowania przemocy wobec dziecka i obowiązkach klubu: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”, zgłoszenie sprawy na policję/do prokuratury, do sądu.
7. Personel klubu/przedstawiciel Zarządu klubu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa na policję/do prokuratury, w każdej sytuacji gdy dziecko jest ofiarą przestępstwa oraz w przypadku osoby małoletniej, składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu.
8. Personel klubu wraz z przedstawicielem Zarządu klubu, dokonują diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządzają plan pomocy, który uwzględnia sposoby zapewnienia

bezpieczeństwa oraz zakres wsparcia, jakie klub może zaoferować dziecku. Przygotowują informację o placówkach pomocy dziecku, którą przekazują rodzicowi/opiekunowi nie będącemu sprawcą przemocy.

9. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka personel klubu/przedstawiciel Zarządu klubu wzywa odpowiednie służby (pogotowie, policję). Dalsze działania leżą w gestii tych instytucji.
10. W przypadku, gdy nie ma symptomów krzywdzenia dziecka, ale obserwuje się, że rodzina przeżywa trudności, personel klubu/przedstawiciel Zarządu klubu zachęca ją do szukania wsparcia i pomocy z zewnątrz. W tym celu przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym adresy instytucji świadczących pomoc specjalistyczną.
11. Personel klubu, we współpracy z przedstawicielem Zarządu klubu, monitoruje sytuację dziecka, udzielając wsparcia i dostosowując pomoc do jego potrzeb.

#### §4

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o powyższym informację, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 1) i przekazuje uzyskaną informację do Zarządu klubu.
2. Personel klubu, w obecności przedstawiciela Zarządu klubu przeprowadza rozmowę z osobą poszkodowaną, udzielając jej wsparcia.
3. Personel klubu, w obecności przedstawiciela Zarządu klubu przeprowadza rozmowę z dzieckiem/dziećmi podejrzаныmi o krzywdzenie, informując o konsekwencjach.
4. Personel klubu informuje rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego i sprawcy o sytuacji.
5. Podczas spotkań z rodzicami/opiekunami ustala się działania: wobec sprawcy (np. rozmowy z trenerem prowadzącym grupę, innym pracownikiem klubu, kary zgodne ze statutem i/lub regulaminem klubu, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne), wobec poszkodowanego (np. rozmowy z trenerem prowadzącym grupę, innym pracownikiem klubu, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne) oraz świadków (rozmowy wychowawcze, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).
6. W sytuacji gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego na terenie klubu, Zarząd klubu może, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów oraz dziecka, zastosować jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu

poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz klubu. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie i/lub regulaminie klubu. W przypadku braku zgody rodziców/prawnych opiekunów i dziecka, personel klubu/przedstawiciel Zarządu klubu składa zawiadomienie na policję lub do sądu.

7. W przypadku gdy małoletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, personel klubu/przedstawiciel Zarządu klubu składa zawiadomienie na policję lub do sądu.
8. Personel klubu, we współpracy z przedstawicielem/ami, opracowuje plan pomocy, który uwzględnia sposoby zapewnienia bezpieczeństwa oraz zakres wsparcia, jakie klub może zaoferować dzieciom i monitoruje sytuację dziecka.
9. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznaną, personel klubu po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

## §5

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika klubu lub inną osobę dorosłą:

1. W przypadku podjęcia przez personel klubu podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone, personel klubu ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i przekazać ją do Zarządu klubu, w przypadku osoby nie będącej członkiem personelu klubu, a w przypadku sprawy dotyczącej członka personelu klubu do Zarządu klubu.
2. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą nie będącą członkiem personelu klubu, pracownik klubu informuje o sytuacji Zarząd klubu i:
  - a) przeprowadza, z poszanowaniem godności i intymności, rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
  - b) wzywa rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka i przeprowadza z nimi rozmowę,
  - c) opracowuje plan pomocy i współpracuje z rodzicami/ opiekunami prawnymi oraz przedstawicielem Zarządu klubu przy jego realizacji,
  - d) jeśli zachowania, które zgłosiło dziecko, noszą znamiona przestępstwa, personel klubu lub przedstawiciel Zarządu klubu składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

3. Plan pomocy uwzględnia:
  - a) podjęcie działań przez klub w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury),
  - b) formy wsparcia, jakie klub zaoferuje dziecku,
  - c) propozycję skierowania dziecka do specjalistycznej placówki, jeśli istnieje taka potrzeba,
  - d) przekazanie rodzicom/opiekunom informacji o placówkach świadczących pomoc specjalistyczną.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę, będącą członkiem personelu w klubie Zarząd klubu podejmuje następujące działania:
  - a) przeprowadza czynności wyjaśniające i rozmowę dyscyplinującą z członkiem personelu, przedstawia konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Uczniowskim Klubie Sportowym "HS" Team Kryty Basen Kłodzko;
  - b) w przypadku potwierdzenia krzywdzenia sporządza z członkiem personelu pisemny kontrakt lub protokół ustaleń, który zawiera szczegółowe rozwiązania mające na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia dziecka przez członka personelu (w razie potrzeby Zarząd klubu stosuje środki dyscyplinujące np. upomnienie, nagana);
  - c) w uzasadnionych przypadkach lub gdy zaplanowane działania nie przyniosą rezultatu, Zarząd klubu wdraża wobec członka personelu postępowanie dyscyplinarne
  - d) przedstawiciele Zarządu klubu (minimum dwie osoby z Zarządu), przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka przedstawiając plan pomocy w klubie, zgodny z zapisami wynikającymi z § 5 ust. 3 niniejszej Polityki;
  - e) jeśli zachowania członka personelu noszą znamiona przestępstwa, składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

## §6

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego Zarząd klubu powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: przedstawiciele Zarządu, psycholog, trener/instruktor prowadzący grupę, w której trenuje dziecko, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy, spełniający wymogi opisane w § 5, ust. 3.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów na piśmie.

## §7

1. W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka personel klubu/przedstawiciel Zarządu klubu sporządza kartę interwencji (załącznik nr 7), zawierającą informacje na temat podjętych działań.
2. Wszyscy pracownicy klubu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.
3. O każdej sprawie musi zostać poinformowany wyznaczony przez Zarząd klubu członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małolenich.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Zasady bezpiecznych relacji między personelem klubu, a dzieckiem**

## §8

1. Personel zna i stosuje ustalone w klubie zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko stanowiące załącznik nr 3, dziecko – dziecko stanowiące załącznik nr 4, opiekun – dziecko oraz opiekun – trener stanowiące załącznik nr 5.
2. Personel zapoznaje opiekunów dzieci z zasadami bezpiecznych relacji personel – dziecko, dziecko – dziecko oraz opiekun – dziecko, opiekun – trener, publikując je na stronie internetowej klubu [www.hsteamklodzko.pl](http://www.hsteamklodzko.pl)

## ROZDZIAŁ V

### Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

#### §9

1. Dane osobowe dzieci podlegają ochronie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Klub, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Personel zna i stosuje ustalone w klubie zasady ochrony wizerunku dziecka (załącznik nr 6).
4. Personel klubu ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
5. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

#### §10

1. Personel klubu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego rodzinie bez zgody rodziców / opiekunów prawnych.
2. Personel klubu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dzieckiem lub rodzicem / opiekunem prawnym oraz nie umożliwia utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
3. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, personel klubu może skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka, w celu uzyskania pisemnej zgody, o której mowa powyżej i ustalić procedurę jej uzyskania.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna prawnego dziecka bez jego wiedzy i zgody.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego dziecka na utrwalanie wizerunku nie jest wymagana.

#### §11

1. Upublicznienie przez personel klubu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek



formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
3. W przypadku wykonywania zdjęć i nagrań przez osoby z zewnątrz, dzieci pozostają pod opieką personelu klubu.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Monitoring stosowania polityki**

#### §12

1. Zarząd klubu wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w UKS "HS" Team Kryty Basen Kłodzko, która posiada wiedzę w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem (zna odpowiednie przepisy).
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, reagowanie na sygnały naruszenia Polityki, prowadzenie rejestru zgłoszeń związanych z podejrzeniem krzywdzenia dzieci, konsultowanie się, w miarę potrzeb, z innymi podmiotami oraz proponowanie zmian w Polityce.
3. Rejestr zgłoszeń przechowywany jest w dokumentacji osoby odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w UKS "HS" Team Kryty Basen Kłodzko.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu klubu, przynajmniej raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. W ankiecie pracownicy klubu mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w klubie.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel klubu ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje do Zarządu klubu.
6. W ramach monitoringu Polityki, klub konsultuje się z rodzicami podczas spotkań, rozmów personelu klubu z rodzicami.
7. W ramach monitoringu stosowania Polityki członek personelu klubu prowadzący daną grupę treningową w klubie, konsultuje się z dziećmi podczas prowadzonych zajęć.
8. Zarząd klubu wprowadza do Polityki niezbędne zmiany, dostosowując dokument do aktualnych potrzeb oraz obowiązujących przepisów i ogłasza pracownikom klubu, dzieciom

i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Przepisy końcowe**

#### §13

1. Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem wprowadza się Uchwałą Zarządu UKS "HS" Team Kryty Basen Kłodzko i wchodzi ona w życie z dniem 15 sierpnia 2024 roku.
2. Ogłoszenie Polityki następuje w sposób dostępny dla personelu klubu, dzieci i ich opiekunów poprzez zamieszczenie jej treści na oficjalnej stronie internetowej klubu: [www.hsteamklodzko.pl](http://www.hsteamklodzko.pl)
3. Personel klubu składa oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką i zobowiązuje się do jej przestrzegania (załącznik nr 8).
4. Zapisy zawarte w dokumencie obowiązują wszystkich członków personelu klubu, w tym pracowników innych podmiotów, świadczących pracę w UKS "HS" Team Kryty Basen Kłodzko oraz wolontariuszy i praktykantów, którzy znajomość jej treści potwierdzają składając oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem w UKS "HS" Team Kryty Basen Kłodzko, i zobowiązuje się do jej przestrzegania.

**Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich  
w Uczniowskim Klubie Sportowym "HS" Team Kryty Basen Kłodzko  
wyznaczona przez Zarząd klubu**

Imię i nazwisko:	<b>EWELINA SZYDŁOWSKA</b>
E-mail:	<b><a href="mailto:hsteam.klodzko@gmail.com">hsteam.klodzko@gmail.com</a></b>
Numer telefonu:	<b>537692200</b>

**ZAŁĄCZNIK nr 1**

**Notatka służbowa**

NOTATKA SŁUŻBOWA nr ...../.....

z dnia .....

Treść notatki (szczegółowy opis sytuacji/zdarzenia wraz z niezbędnymi danymi)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Notatkę sporządził/sporządziła (imię i nazwisko): .....

miejsowość, data, podpis: .....

## ZAŁĄCZNIK nr 2

### Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Uczniowskim Klubie Sportowym „HS” Team Kryty Basen Kłodzko

- 1) Przed zatrudnieniem osoby w klubie lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić jej kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem, a także wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka.
- 2) W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, klub musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować personel oraz zweryfikować stosunek personelu do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw. Nie jest dopuszczalne, aby z dziećmi pracowała osoba znana wyłącznie z imienia, przyjęta do realizacji obowiązków z uwagi na swoje dobre chęci.
- 3) W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
  - a) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone w razie potrzeby sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
  - b) informacje dotyczące:
    - wykształcenia kandydata/kandydatki;
    - kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
    - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
- 4) Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, klub ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępiem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych członka personelu lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu.
- 5) Kandydat/ka przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępiństw 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 przestępiństwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- 6) Kandydat/ka, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- 7) Kandydat/ka, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których

zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (jeśli dotyczy), oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

- 8) Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 7 lub 8, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
- 9) W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w punktach 7 lub 8, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat/ka, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
- 10) Oświadczenia, o których mowa w punktach 8 i 10, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- 11) Ponadto osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania – Załącznik nr 8;
- 12) Oświadczenie zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
- 13) Brak zgody na podpisanie dokumentów wymienionych w pkt 11 i 12 uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy, porozumienia o współpracę itd.

### **ZAŁĄCZNIK nr 3**

#### **Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko w Uczniowskim Klubie Sportowym „HS” Team Kryty Basen Kłodzko**

##### **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL - DZIECKO**

- 1) Nadrzędną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
- 2) Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
- 3) Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
- 4) Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy o zabarwieniu romantycznym.
- 5) Personel działa w ramach 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 Zarządu 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:

- a) zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka,
- b) uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- c) jeśli zna imię dziecka, zwraca się nim do dziecka (nie po nazwisku), chyba że potrzebą dziecka jest używanie pseudonimu, innego imienia albo zasady współzawodnictwa sportowego, uprawianej dyscypliny przewidują taką komunikację,
- d) 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,

e) 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,

f) nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci i opiekunów. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,

g) 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,

h) nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy, nie poniża i nie obraża dziecka,

i) nie krzyczy do dziecka w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci albo będącej zagrzewaniem do walki w trakcie rywalizacji, zawodów sportowych bądź gdy warunki prowadzenia zajęć ograniczają słyszalność (pływalnia, obiekt sportowy o dużej powierzchni, duża liczebność grupy). Każdorazowo taki krzyk musi być pozbawiony upokarzania i przemocy słownej,

j) 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),

k) stosuje równość wobec dzieci w przekazywaniu informacji o treningach, możliwościach rozwoju,

l) nie komentuje wyglądu dzieci. Jeśli warunki fizyczne dziecka wymagają poprawy, przekazuje te informacje na osobności, zachowując wycucie i odnosząc się do celów treningowych, nie oceny wyglądu.

### **Działania z dziećmi**

Każdy członek personelu w działaniach z dziećmi:

a) 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,

b) swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania.

Stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania. Jest świadomy tego, że jego relacje między pozostałymi członkami personelu i opiekunami modelują zachowania dzieci,

c) buduje ducha zespołu stosując zasadę “jeden za wszystkich, wszyscy za jednego”, która nie jest rozumiana jako odpowiedzialność zbiorowa, a jako wspólne zaangażowanie w realizację celu i dbanie o siebie nawzajem. Nie udziela przywilejów oraz nie tworzy sztucznego podziału odpowiedzialności, a koncentruje się na wspólnym rozdzieleniu zadań w drużynie (na przykład ustalanie kto i kiedy sprząta po treningu, bez domniemania zasady, że zawsze jest to jedna i ta sama osoba, na przykład o niskim stażu w drużynie),

d) reaguje na każdy przejaw przemocy rówieśniczej. Nie nastawia dzieci przeciwko sobie, nie plotkuje na ich temat, nie namawia do przemocowych praktyk (np. znęcania się nad młodszymi, lub mniej doświadczonymi dziećmi). Odnosi się z szacunkiem do wszystkich zawodników,

e) 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,

f) docenia i szanuje wkład i wysiłek dzieci, nie koncentrując się wyłącznie na wydajności i wynikach, nie obwinia dzieci za przegraną. Nie uzależnia wartości dzieci od wyników w sporcie. Zachęca do udziału w treningach i zawodach, rozgrywkach klubowych i/lub reprezentacyjnych. Nie wywierając presji tłumaczy ważność udziału w nich nadal pozostawiając decyzję dziecku,

g) 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,

h) szanuje prywatność dzieci, w szczególności nie wchodzi do toalet, pod prysznicę i do szatni, gdy przebywają tam dzieci chyba, że wymaga tego sytuacja (sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie trwania treningu - w myśl regulaminów prowadzonych zajęć, konieczna pomoc, kontrola zachowania dzieci ze względów bezpieczeństwa, ponieważ doświadczenie podpowiada nam, że dzieci pozostawione w szatni bez opiekunów dopuszczają się często zachowań zagrażających ich bezpieczeństwu). Przestrzega zasad korzystania z szatni i łazienek,

i) szanuje czas dzieci, ustala dokładny harmonogram zajęć i treningów, Nie odwołuje i nie przekłada treningów w ostatniej chwili (wyjątek stanowią sytuacje losowe i zdrowotne) 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,

j) stawia na pierwszym miejscu bezpieczeństwo dzieci, ich dobrostan i radość z uprawiania sportu z uwzględnieniem przyjętych w klubie wymogów i zasad dotyczących przestrzegania harmonogramów treningów i startów, odpowiedniej frekwencji itp. Nie wywiera presji w celu osiągnięcia korzystnych wyników za wszelką cenę, bez zwracania uwagi na możliwe negatywne konsekwencje, w szczególności nie zachęca do treningu czy zawodów w przypadku kontuzji.,

k) raportuje Zarządowi klubu wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują fascynację dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wyczuciem,

l) nie faworyzuje dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują,

ł) 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,

m) nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Zarząd klubu nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód opiekunów oraz samych dzieci,

n) nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci,

o) nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych,

p) w przypadku sportu wyczynowego ma prawo odstąpienia od treningów z dzieckiem, jeśli nie przejawia ono predyspozycji do uprawiania sportu zawodowego, nie realizuje zadań do których jest zobowiązane deklarując uprawianie sportu. W takim wypadku komunikat i sposób rozmowy z dzieckiem powinien być dostosowany do wieku, wrażliwości dziecka oraz nigdy nie powinien być związany z jego zawstydzaniem, czy zniechęcaniem do uprawiania sportu w ogóle.

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

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

Każdy członek personelu w kontakcie fizycznym z dziećmi:

- a) w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, pokazać pozycję, prawidłowy ruch w danym stylu pływackim, kierunek ruchu itp. prowadzący zajęcia wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił,
- b) jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań,
- c) 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,
- d) nie ukrywa i zachowuje jawność kontaktu fizycznego z dzieckiem. Kontakt fizyczny nie może być związany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji,
- e) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Wyjątek stanowią grupy, w których młody wiek dziecka sprawia, że wymaga ono pomocy i nadzoru w szatni/w łazience (np. na pływalni), ale w takich sytuacjach członkowie personelu zachowują się dyskretnie, jak najsprawniej, najszybciej udzielając pomocy dziecku. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystował inny członek personelu chyba, że czynność taka jest wykonywana przez personel medyczny i wynika ze zwykłych, typowych dla wykonywanej profesji obowiązków. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków personelu, powinien zostać przeszkolony w tym kierunku,

- f) 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,
- g) nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- h) nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne,
- i) podczas wyjazdów, obozów sportowych personel nocuje zawsze w pomieszczeniach odrębnych niż dzieci.

### **Korzystanie z szatni i łazienek**

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

### **Kontakty poza godzinami treningów i innych aktywności klubu**

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach treningów, zawodów i innych form rozgrywek oraz dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu. Personel ma jednak prawo kontaktować się z grupą w kwestiach organizacyjnych (np. zmian treningów, planowanych wyjazdów na zawody, obozy itp.) również poza godzinami treningów, zawodów i innych form rozgrywek.
2. Personelowi nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami treningów bez wiedzy i zgody zarządu klubu i opiekunów dzieci.

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami treningów są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli klub nie posiada telefonów służbowych istnieje możliwość komunikacji z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy i komunikatory w mediach społecznościowych, mailingi) wyłącznie jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, a opiekunowie powinni być poinformowani o jego formie.

4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami treningów, członek personelu musi poinformować o tym Zarząd klubu, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów. Nie może to powodować faworyzacji tych dzieci.

6. Zabrania się towarzyszenia dziecku w podróży pod nieobecność opiekuna dziecka, jeśli ta podróż nie jest związana z wyjazdem na zgrupowanie, obóz czy zawody. Każdorazowo opiekun dziecka musi wyrazić na to zgodę.

### **Bezpieczeństwo podczas wyjazdów lub obozów**

Każdy członek personelu podczas wyjazdów lub obozów:

- a) dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. Oznacza to konieczność wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka, obejmującej transport i zakwaterowanie,
- b) W trakcie trwania wyjazdu (zawody, zgrupowania sportowe) personel przestrzega opracowanego planu dnia, harmonogramu zajęć z dziećmi,
- c) 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,
- d) zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do Zarządu klubu lub osoby wyznaczonej – odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci,
- e) transport na zawody, zgrupowania i treningi poza miejscem działania klubu powinien być zapewniony przez klub lub organizatora. Jeśli ze względów ekonomicznych lub trudności organizacyjnych nie ma możliwości zorganizowania transportu zbiorowego, dzieci mogą skorzystać z transportu samochodem prywatnym członka personelu lub innego opiekuna. Opiekun dziecka musi wyrazić na to zgodę każdorazowo, chyba że ze zgody wynika że jest

ona permanentna,

f) należy zadbać o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Optymalne jest by grupa mieszkała na jednym piętrze, o ile będzie taka możliwość i w miarę możliwości co najmniej jeden opiekun powinien mieszkać na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. Rozlokowanie podopiecznych w pokojach powinno być odpowiednie do potrzeb -zarówno dzieci jak i klubu organizującego wyjazd/wypoczynek - i dostosowane do etapu rozwoju psychofizycznego dzieci . W przypadku noclegu zbiorowego dzieci powinny być podzielone płciami, a jeśli nocleg odbywa się w jednej dużej sali, należy wyznaczyć strefy dostosowane do podanych wytycznych, rozlokowane w różnych miejscach pomieszczenia i oddzielone parawanami,

g) Jeżeli ze względów organizacyjnych obiektu 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,

h) dzieci i personel powinni przebywać w osobnych pokojach,

i) przed wejściem do pokoi zawodników opiekunowie powinni zapukać. Sytuacji, w których personel jest sam w pokoju z dzieckiem należy unikać. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte. Wyjątek stanowi kontakt personelu medycznego z dzieckiem w trakcie czynności medycznych lub higienicznych, do których personel ten jest uprawniony,

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

### **Bezpieczeństwo w kontaktach online**

1. Personel powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji, na których można spotkać dzieci, z którymi prowadzi zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta.

2. Komunikacja działań klubu powinna być prowadzona poprzez jego oficjalne media społecznościowe. Personel może na swoim prywatnym profilu udostępniać posty klubu.

Robiąc to lub publikując komentarze na portalach społecznościowych personel powinien kierować się uważnością na to, czy nie zagrażą dobru dziecka, nie wyrządzą mu krzywdy.

3. Personelowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką klubu poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe. Jednocześnie jeśli trener jest autorytetem obdarzonym zaufaniem i znana mu sytuacja dziecka sugeruje, że może ono szukać u niego pomocy, można odstąpić od tej zasady. Wtedy należy poinformować o tym kontakcie innego dorosłego, przy jednoczesnym zachowaniu zasady poufności i nieinformowaniu o zwierzeniach dziecka.

4. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez klub dzieci nie powinny mieć przy sobie osobistych urządzeń elektronicznych. Wyjątek stanowią obozy sportowe a użytkowanie urządzeń jest ograniczone do czasu wyznaczonego na kontakt z bliskimi, określonego przez personel klubu.

5. Komunikacja online powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem opiekunów. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę w/w osób oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.

6. Wiadomości powinny się ograniczać wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w treningu bądź zawodach. W szczególności nie należy przysyłać niczego co osoba trzecia mogłaby uznać za wiadomość o charakterze seksualnym. Jeśli trener chce udzielić informacji zwrotnej dotyczącej postępów w osiągnięciu celów treningowych, powinien to zrobić w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.

7. Bezwzględnie zabronione jest komunikowanie się z dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z grami, komunikatory internetowe, za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 5

## ZAŁĄCZNIK nr 4

### Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko w Uczniowskim Klubie Sportowym „HS” Team Kryty Basen Kłodzko

#### ZASADY BEZPIECZNYCH REALCJI DZIECKO - DZIECKO

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

#### Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

1. Będę stosować zasady fair play, prowadząc uczciwą i czystą rywalizację z szacunkiem dla przeciwnika - zarówno dla jego sukcesów jak i porażek. Będę świętować sukcesy własne i drużyny, ale również godnie znosić porażki, które są nieodłącznym elementem sportu.
2. Będę stosować zasadę “jeden za wszystkich, wszyscy za jednego”. Z zaangażowaniem będę uczestniczyć w treningach, szanując chęć osiągnięcia celów sportowych moich koleżanek i kolegów, z którymi trenuję. Będę dążyć do budowania ducha zespołu opartego o wspieranie się nawzajem, słuchanie, nie okłamywanie i bycie dla siebie wyrozumiałym.
3. Będę szanować prywatność innych zawodników i zawodniczek. Nie będę brać ich rzeczy bez ich zgody.
4. Będę szanować inne dzieci i pomagać im w pełni uczestniczyć w treningach, będąc wzorem

do naśladowania. Będę dawać przykład, który obejmuje np. nieużywanie obraźliwego lub innego dyskryminującego języka.

5. Będę szanować prawa, godność i wartość wszystkich dzieci bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.
6. Będę szanować mojego trenera, inny personel klubu jak również personel obsługujący obiekty sportowe, z których korzystam, kolegów i koleżanki z drużyny, drużyny przeciwne oraz sędziów.
7. Będę zgłaszać nękanie, jeżeli zauważę, że zdarza się ono mnie lub komuś. Poinformuję opiekunów o jakichkolwiek problemach zdrowotnych, zmartwieniach, niepokoju lub obawach dotyczących bezpieczeństwa mojego lub innego dziecka.
8. Wiem, że w sekcjach sportowych klubu mam prawo pytać o cele treningowe i rozmawiać o nich z trenerami i opiekunami.
9. Wiem, że na wszystkie aktywności, w których uczestniczy tylko jeden dorosły (przejazd na zawody, kontakt w mediach społecznościowych itd. powinien wyrazić zgodę mój opiekun oraz ja sam/a. Mogę się na nie zgodzić i z nich zrezygnować.
10. Biorąc udział w zajęciach sportowych, rozumiem, że mam prawo:
  - a) rozwijać swoje umiejętności;
  - b) czuć się bezpiecznie i szczęśliwie;
  - c) być chronionym przed złym zachowaniem, ze strony dorosłych lub innych dzieci, które sprawiają, że czuję się niekomfortowo lub smutno;
  - d) rozmawiać i być wysłuchanym, zwłaszcza jeśli mam obawy lub nie czuję się bezpiecznie;
  - e) wiedzieć, gdzie udać się po pomoc lub z kim porozmawiać jeśli jestem przestraszony lub martwię się o coś;
  - f) być pod opieką, jeśli zdarzy się wypadek lub uraz.
11. 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.
12. Nie będę stosować tzw. trash talkingu – psychologicznej gry sprawiającej, że przeciwnik może być świetny w swojej dyscyplinie, ale to co robimy i mówimy sprawia, że traci równowagę i wypada z rytmu.
13. Nie będę używać słów i wykonywać niestosownych gestów.
14. Nie będę przekraczać przepisów współzawodnictwa sportowego 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.

15. 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.
16. Podczas wyjazdów na zawody pływackie z noclegiem, obozów lub wycieczek wiem, że będę dzielić pokój z innymi dziećmi i/lub moimi opiekunami/rodzicami, co wcześniej zostanie uzgodnione. Nie będę spać w żadnym innym pokoju.
17. Nie będę wysyłał zaproszeń i nawiązywał kontaktu w internecie z moim trenerem i innymi dorosłymi członkami klubu, nawet jeśli to oni wychodzą z taką inicjatywą. Wyjątkiem jest sytuacja, w której trener kontaktuje się ze mną razem z inną osobą dorosłą lub wśród odbiorców znajdują się inne dzieci. Może wtedy rozmawiać ze mną tylko o organizacyjnych kwestiach związanych z treningami, zawodami, obozami sportowymi. Wyjątkiem są też sytuacje, w których chodzi o moje bezpieczeństwo.
18. Nie muszę rozmawiać z trenerem o moich prywatnych sprawach. Moje rozmowy mogą ograniczać się do kwestii związanych z uprawianiem przeze mnie sportu.
19. Nie będę używać telefonów w szatni i łazienkach oraz rozpowszechniać wizerunku moich kolegów i koleżanek bez ich zgody. Szczególnie jeśli miałyby to się wiązać z ich krzywdą.

## **ZAŁĄCZNIK nr 5**

### **Zasady bezpiecznych relacji opiekun – dziecko, opiekun – trener/instruktor (personel) w Uczniowskim Klubie Sportowym „HS” Team Kryty Basen Kłodzko**

#### **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI**

#### **OPIEKUN – DZIECKO, OPIEKUN – TRENER/INSTRUKTOR (PERSONEL)**

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

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

#### **Zasady bezpiecznych relacji opiekun- dziecko**

Opiekunowie i inne osoby sprawujące opiekę nad dziećmi:

- 1) stawiają na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uprawiania sportu,

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

komentarzy na portalach społecznościowych, które mogą wyrządzić krzywdę innym,  
12) nie komentują wyglądu innych dzieci,  
13) nie krytykują sposobu realizacji treningu czy rywalizacji 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 (strój kąpielowy, czepek, okulary do pływania etc.).

### **Zasady bezpiecznych relacji opiekun – trener/instruktor (personel)**

1. Opiekunowie i inne osoby sprawujące opiekę nad dziećmi swoim zachowaniem dają przykład dzieciom i są dla nich wzorem do naśladowania. Stosują reguły fair play i zachęcają innych do ich przestrzegania. Są świadomi, że ich relacje między innymi opiekunami, trenerami i sędziami mają wpływ na zachowania dzieci.
2. Komunikacja między opiekunami, a trenerem powinna być zawsze oparta na szacunku, szczerości i wzajemnym wysłuchaniu.
3. Opiekun nie powinien wchodzić w rolę trenera, a trener nie powinien wchodzić w rolę opiekuna. Opiekunowie udzielają wsparcia trenerowi, a trener udziela wsparcia opiekunom. Nie podważają wzajemnie swojego autorytetu w oczach dziecka. Nie stawiają go w sytuacji, w której będzie musiał wybierać między nimi. Nie rozwiązują sporów między sobą w obecności dziecka.
4. W trakcie zawodów, rozgrywek opiekunowie nie podważają decyzji trenerów i sędziów. Wyjątkiem jest sytuacja stosowania przemocy wobec dziecka. Dorośli udzielają sobie informacji zwrotnych bez obecności dzieci, dbając o tonowanie emocji, bez użycia agresji.
5. Opiekunowie w miarę swoich możliwości wspierają trenera i pozostałe dzieci należące do klubu w działaniach logistycznych.
6. Opiekunowie mają prawo wyrażać swoje obawy dotyczące bezpieczeństwa i ochrony dzieci i zgłaszać je trenerowi, Zarządowi klubu bądź innej wyznaczonej osobie. Powinni zgłaszać usterki zagrażające bezpieczeństwu dzieci, a trenerzy mają obowiązek reagowania na te obawy oraz poszukiwać rozwiązań zwiększających bezpieczeństwo dzieci.
7. Opiekunowie mają możliwość porozmawiania z trenerem i wyrażenia wszelkich obaw

dotyczących swojego dziecka oraz mają gwarancję, że wyrażone przez nich wątpliwości zostaną potraktowane poważnie, a odpowiednie procedury wdrożone, w przypadku, gdy sytuacja wymaga reakcji ze strony klubu.

8. Zarówno opiekunowie jak i trenerzy reagują na wszelkie formy przemocy, w tym na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa oraz inne wszelkie formy zastraszania wśród dzieci, ale także dorosłych, w tym trenerów i innych opiekunów.

9. Trener i opiekunowie nie tworzą sojuszy sprzyjających faworyzacji. Potrafią rozdzielić relacje prywatne od oficjalnych. Trener podejmując decyzje sportowe nie kieruje się swoją sympatią wobec opiekuna.

10. Opiekunowie szanują decyzję trenera i dzieci dotyczące ich uczestniczenia w treningach.

## ZAŁĄCZNIK nr 6

### Zasady ochrony wizerunku dziecka w Uczniowskim Klubie Sportowym „HS” Team Kryty Basen Kłodzko

#### ZASADY REJESTROWANIA WIZERUNKU DZIECKA PRZEZ KLUB

1. Utrwalanie wizerunku dziecka jest możliwe tylko jeśli Zarząd klubu został o tym poinformowany i wyraził na to zgodę, uzyskał zgody opiekunów oraz ustne zgody samych dzieci.
2. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów dziecka nie jest wymagana.
3. Należy rozdzielić zgodę na utrwalanie wizerunku od zgody na upublicznianie wizerunku. Jeśli dzieci, opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję i z wyprzedzeniem ustalić z nimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Przyjęte rozwiązanie nie może być wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
4. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) lub dzieci uczestniczą w zawodach, rozgrywkach rejestrowanych przez media należy zadbać o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
  - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu klubu,
  - d) poinformowanie opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
5. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez klub wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Zarządu klubu. W takiej sytuacji kierownictwo upewnia się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Należy zebrać informacje o:
  - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,

- b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
6. Personelowi klubu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod opieką klubu bez pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz bez zgody kierownictwa klubu.
  7. Personel klubu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach Zarząd klubu może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z opiekunami dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
  8. W celu realizacji materiału medialnego Zarząd klubu może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie klubu dla potrzeb nagrania. Zarząd klubu, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie podmiotu dzieci.

### **Upublicznianie wizerunku dziecka przez klub**

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz ustnej zgody dziecka na użycie jego wizerunku w określonym kontekście.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie klubu lub portalu informacyjnego w celach promocyjnych) i przez kogo.
3. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska chyba, że jest to uzasadnione - np. w przypadku publikowania informacji o osiągnięciach dziecka. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia, wyjątek stanowią sytuacje, kiedy opiekun wyraża na to zgodę.
4. Publikacja zdjęć dopuszczalna jest na wymienionych wcześniej zasadach wyłącznie w okresie, gdy dziecko jest podopiecznym klubu, chyba że jego opiekun albo dziecko, który osiągnęło pełnoletniość wyraził zgodę na publikację po tym czasie.

## **Przechowywanie materiałów zawierających wizerunek dziecka przez klub**

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

## **Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

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



## ZAŁĄCZNIK nr 7

### Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka	
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
4. Opis podjętych działań	
5. Spotkania z opiekunami dziecka (data i 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 opiekunów	

**ZAŁĄCZNIK nr 8**

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci (Standardami Ochrony Małoletnich) oraz zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązanie do ich przestrzegania**

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci (standardami ochrony małoletnich) oraz zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązanie do ich przestrzegania**

.....  
miejsowość, data

Ja, niżej podpisany .....  
nr PESEL ..... oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z polityką ochrony dzieci (standardami ochrony małoletnich) oraz zasadami bezpiecznych relacji obowiązującymi w Uczniowskim Klubie Sportowym "HS" Team Kryty Basen Kłodzko i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
czytelny podpis

**ZAŁĄCZNIK nr 9**

**Oświadczenie o krajach zamieszkania**

**Oświadczenie o krajach zamieszkania**

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

1. ....

2. ....

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych/oświadczenie o niekaralności. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis

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

**ZAŁĄCZNIK nr 10**

**Oświadczenie o niekaralności**

**Oświadczenie o niekaralności**

Ja, niżej podpisany.....  
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

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

## ZAŁĄCZNIK nr 11

### Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

#### Zawiadomienie

.....  
miejsowość, data

Zawiadamiający: (imię i nazwisko lub nazwa instytucji)

.....

reprezentowany przez: .....

adres do korespondencji: .....

e-mail/numer telefonu: .....

Prokuratura Rejonowa w .....<sup>1</sup>

L. Dz. ....

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa .....

..... wobec małoletniego .....

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

(imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

#### Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez .....(imię i nazwisko  
pracownika) czynności służbowych (informacja o charakterze czynności np., trening, zawody  
sportowe) .....(imię i nazwisko dziecka), dziecko  
ujawniło .....<sup>2</sup>

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa: .....

.....

.....

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

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

.....  
podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

#### Załączniki:

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

<sup>1</sup> Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

<sup>2</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)

## ZAŁĄCZNIK nr 12

### Wzór zawiadomienia Ośrodka Pomocy Społecznej

.....

miejsowość, data

Zawiadamiający: (imię i nazwisko lub nazwa instytucji)

.....

reprezentowany przez: .....

adres do korespondencji: .....

e-mail/numer telefonu: .....

Ośrodek Pomocy Społecznej w .....<sup>3</sup>

L. Dz. ....

#### Zawiadomienie o potrzebie zbadania sytuacji dziecka

Niniejszym informuję o potrzebie zbadania sytuacji małoletniego .....

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

#### Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka:

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

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

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

.....  
podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

Załączniki:

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

<sup>3</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

## ZAŁĄCZNIK nr 13

### Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

.....  
miejsowość, data

Sąd Rejonowy w .....  
Wydział Rodzinny i Nieletnich <sup>4</sup>

Wnioskodawca: (imię i nazwisko lub nazwa instytucji)

.....  
reprezentowany przez: .....

adres do korespondencji: .....

Uczestnicy postępowania: .....

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

.....  
(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, adres<sup>5</sup>) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

#### Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka:

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

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

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

.....  
podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

Załączniki:

1. Uchwała Zarządu uprawnijająca do reprezentacji/pełnomocnictwo
2. Ew. inne dokumenty
3. Odpis pisma

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

<sup>5</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.

## ZAŁĄCZNIK nr 14

### Monitoring polityki – ankieta dla personelu

Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość polityki ochrony dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości polityki ochrony dzieci wśród personelu? ( 1 - niski, 10 - wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) umiejętność innych członków personelu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci? (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) znajomość wśród personelu procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązującej polityki ochrony dzieci wśród personelu? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze	<ol style="list-style-type: none"><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 polityki ochrony dzieci? Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone (odpowiedz opisowo)	<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 zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego? (odpowiedz opisowo)	



Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w polityce ochrony dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.

## ZAŁĄCZNIK nr 15

### Monitoring polityki – ankieta dla dzieci

Oceń w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa podczas treningów (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Jak się czujesz w relacjach z personelem (trenerami, wolontariuszami) (1 - źle, 10 - bardzo dobrze). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Określ w skali od 1 do 10 poziom zaufania do personelu (trenerów, wolontariuszy, sędziów) (1 - niski, 10 - wysoki). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Oceń w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa podczas wydarzeń takich jak zawody, rozgrywki, turnieje (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi z klubu? (1 - trudne, 10 - bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi, które nie trenują z Tobą, ale spotykasz je na wydarzeniach takich jak turnieje, rozgrywki itp.? (1 - trudne, 10 - bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Napisz przy każdym punkcie, czy w Twojej opinii wystarczająco często Twój trener, lub inny przedstawiciel klubu podejmuje tematy:	
1. Twoich praw	1. ....
2. bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi	2. ....
3. bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi	3. ....
4. bezpiecznych relacji między uczestnikami wydarzeń a dziećmi	4. ....
5. miejsc, w których można uzyskać pomoc	5. ....
6. co zrobić w trudnej sytuacji	6. ....
7. bezpieczeństwa w internecie	7. ....
8. ochrony wizerunku i danych osobowych	8. ....
Czy zdarzyło Ci się być świadkiem przemocy podczas treningów? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?	
Czy zdarzyło Ci się być świadkiem przemocy podczas wydarzeń takich jak zawody, rozgrywki, turnieje itp.? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?	
Czy zdarzyło Ci się doświadczyć przemocy	

podczas treningów lub wydarzeń takich jak  
rozgrywki, turnieje itp.? Jeśli tak, to jakiej?  
Napisz, co się wówczas wydarzyło i co zrobiłeś?

**ZAŁĄCZNIK nr 16**

**Oświadczenie Rodziców/Opiekunów Prawnych o zapoznaniu się  
z Polityką Ochrony Dzieci – Standardami Ochrony Małoletnich**

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z Polityką Ochrony Dzieci - Standardami Ochrony Małoletnich oraz zasadami bezpiecznych relacji, obowiązującymi w Uczniowskim Klubie Sportowym "HS" Team Kryty Basen Kłodzko oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

miejsowość, data

.....

.....

czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych