

# Polityka oraz procedury ochrony małoletnich

## Preambuła

Naczelną zasadą wszelakich działań podejmowanych przez trenerów klubu i innych osób działających na jego rzecz jest działanie dla dobra dziecka i w jego jak najlepszym interesie. Każda osoba działająca w klubie traktuje dziecko z szacunkiem z uwzględnieniem jego potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy przez jakąkolwiek osobę i w jakiegokolwiek formie. Personel klubu sportowego, realizując te cele opiera się przepisach prawa ogólnie obowiązujących, przepisów wewnętrznych danego klubu oraz własnych kompetencji.

### § 1. Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

1. **Personelem lub inną osobą** działającą na rzecz klubu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę/ umowy zlecenia, członek zarządu a także wolontariusz, stażysta, praktykant.
2. **Zarządem klubu** są osoby, które w strukturze danego klubu pełnią określone funkcje, zgodnie w obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach klubu.
3. **Dzieckiem/maloletnim** jest każda osoba zapisana do klubu MKS Sokoły do ukończenia przez nią 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. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. **Krzywdzenie dziecka** – należy to rozumieć jako popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu

klubu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie czy zaniechanie w działaniu.

7. **Koordinator ds., standardów ochrony małoletnich** – osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez zarząd klubu członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w klubie.
8. **Osoba odpowiedzialna** za Internet to wyznaczony przez zarząd klubu członek personelu, sprawujący nadzór nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie w czasie treningów, wyjazdów, zawodów.
9. **Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## § 2. Zasady rekrutacji trenerów oraz wolontariuszy, stażystów, praktykantów

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do działalności związanej z uprawianiem sportu, sprawowaniem opieki, edukacją, świadczeniem porad psychologicznych Prezes klubu bądź osoba do tego wyznaczona wykonuje obowiązek określone w punktach poniżej.
2. Przedłożenie przez trenera zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, Rejestru Sprawców oraz okazanie legitymacji instruktora/trenera sportu.
3. W sytuacji trenera będącego innego obywatelstwa niż polskie zachodzi konieczność złożenia przez niego stosownego zaświadczenia dedykowanych instytucji w jego kraju pochodzenia, dotyczących karalności, w tym dotyczących przestępstw na tle seksualnym, za okres ostatnich 20 lat (załącznik 2 i 3) W razie trudności uzyskania takiego zaświadczenia wymagane jest co najmniej jego oświadczenie w tym zakresie.
4. Przedłożenie przez wolontariusza, stażystę, praktykanta informacji z Krajowego Rejestru Karnego, Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym lub uzyskanie przez klub informacji z w/w rejestrów o kandydacie. Zastosowanie ma również Oświadczenie takiej osoby, przy założeniu jednorazowego kontaktu z zawodnikami.
5. Wydruki z rejestrów są przechowywane w aktach osobowych dotyczącej osoby zatrudnionej lub wolontariusza, stażysty czy praktykanta
6. Możliwe jest zobowiązanie wolontariusza, stażystę lub praktykanta do przedłożenia przez niego referencji z wcześniejszych miejsc odbywania praktyk, staży, na temat jego

doświadczenia w pracy z dziećmi lub określający jego kompetencje w zakresie pracy z dziećmi. Dopuszcza się ocenę własną dokonaną przez zarząd klubu.

7. Przeprowadzenie rozmowy rekrutacyjnej i zadawania pytań dotyczących zasad pracy z dziećmi i zasad ochrony małoletnich.
8. Monitorowanie wymienionych wyżej rejestrów karnych wobec pracowników obsługi w miejscach odbywania się treningów pozostaje w gestii ich bezpośrednich pracodawców.

### § 3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy małoletnimi a pracownikami (trenerami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) klubu.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich trenerów, wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz inne osoby dopuszczone do kontaktu z małoletnimi.
2. Personel klubu posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel klubu lub osoba do tego wyznaczona podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. W sytuacjach szczególnych możliwość odejścia od rozmowy z opiekunami na rzecz poinformowania lub podjęcia współpracy z instytucjami dedykowanymi do podejmowania działań zabezpieczających dzieci i młodzież.
4. Personel klubu zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem ustalone w klubie.
5. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
6. Zasady bezpiecznych relacji pracowników klubu z małoletnimi:
  - 1) pracownikom klubu nie wolno zawstydzać, upokarzać i poniżać dziecka. Pracownik w relacji z małoletnim powinien zachować spokój, cierpliwość, empatię i szacunek;
  - 2) członkowie personelu klubu zwracają się do dzieci w sposób zrozumiały. Dopuszcza się luźny styl komunikacji, używanie mowy potocznej i pseudonimów, pod warunkiem, że nie sprawia to widocznego lub zasygnalizowanego werbalnie dyskomfortu dzieci;
  - 3) nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny (używanie wulgarnych słów, gestów, czynienie obraźliwych uwag, wypowiedzi o

podtekście seksualnym bądź atrakcyjności seksualnej a także wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej);

- 4) komunikacja dotyczy szeroko pojętej działalności sportowej klubu, a także pomocy psychologicznej i wychowawczej, jeśli zaistnieje taka potrzeba;
- 5) pracownik klubu powinien reagować na każde obraźliwe i niewłaściwe zachowanie lub dyskryminowanie bądź zastraszanie małoletnich. Personel klubu promuje i wspiera kształtowanie prawidłowych postaw dotyczących stosowanego wyrażania emocji czy zachowań agresywnych wśród małoletnich;
- 6) nie wolno nawiązywać z małoletnim żadnych relacji romantycznych lub seksualnych ani składać propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje również seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści pornograficznych i erotycznych, bez względu na ich formę;
- 7) nie wolno utrwać wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie i in) za wyjątkiem celów promocyjnych i wskazujących osiągnięcia sportowe małoletnich. Zastosowanie mają zapisy zawarte w § 10 i §11;
- 8) nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani innych nielegalnych substancji;
- 9) nie wolno wchodzić w jakiegokolwiek relacje zależności z małoletnim lub jego rodzicami /opiekunami prawnymi, również takie, które sugerowałyby nierówne traktowanie małoletnich (ze względu na płeć, wiek, pochodzenie, wyznanie, kolor skóry i in) bądź odnosić korzyści majątkowe;
- 10) wszyscy małoletni traktowani są sprawiedliwie;
- 11) pracownik klubu, w miarę swoich kompetencji, wspiera małoletnich w rozwiązywaniu konfliktów;
- 12) ze względu na sportowy charakter działalności klubu, dopuszcza się kontakt fizyczny trenerów i innych osób upoważnionych przez klub do pracy dziećmi. Dotyczy to sytuacji treningowych, wyjazdowych, w trakcie zawodów, w niezbędnych sytuacjach prawidłowego poinstruowania dzieci do wykonywania ćwiczeń i in., a także pomocy przy przygotowaniu się do treningu, startów itp. Dziecko w każdej chwili ma prawo odmówić dalszego kontaktu;
- 13) osoba wyznaczona przez zarząd klubu odpowiedzialna jest za przyjmowanie zgłoszeń i rozpoczęcie procedury interwencji w sytuacjach jej wymagających, prowadzi również rejestr wszystkich zgłoszeń oraz proponowanych zmian do niniejszej Polityki.

7. Wypoczynek dzieci/wyjazdy związane z udziałem w zawodach.
  - 1) Organizacja wyjazdów organizowana jest zgodnie obowiązującym prawem w tym zakresie.
  - 2) Udział małoletniego w wyjazdach organizowanych przez klub lub kluby zaprzyjaźnione, związanych z udziałem w obozach sportowych czy wyjazdem na zawody odbywa się za pisemną zgodą rodziców małoletniego.
  - 3) Wyjazdy na zawody powiązane z noclegiem lub obozy sportowe odbywają się w miejscach sprawdzonych przez zarząd klubu pod względem przestrzegania standardów ochrony małoletnich.
  - 4) Zakazuje się naruszanie przestrzeni osobistej małoletnich, tj. np. nie wolno wchodzić do łazienek, podczas gdy oni z nich korzystają czy do ich pokoju bez uprzedzenia. Wyjątkiem jest sytuacja podejrzenia zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego.
  - 5) Zakazuje się spania pracownika w jednym pokoju z małoletnim podczas wyjazdów.
  - 6) Personel zobligowany jest do zadbania podczas wyjazdu o podstawowe potrzeby małoletniego (jedzenie, picie, sen, opieka medyczna podczas zawodów lub obozów/zgrupowań).
  - 7) Niedozwolone jest pozostawianie małoletnich bez opieki, z konsekwencją współodpowiedzialności w razie wystąpienia ewentualnych nadużyć wobec małoletniego.
  - 8) Personel nie może być pod wpływem alkoholu, substancji psychoaktywnych podczas opieki nad małoletnimi, nie może również namawiać małoletnich do ich stosowania.
  - 9) Rodzice zawodników klubu biorący udział w wyjazdach klubowych (zawody, obozy) zobowiązani są każdorazowo złożyć co najmniej oświadczenie o braku karalności, również w zakresie przestępstw na tle seksualnym (załącznik 6).
8. Dyscyplinowanie i nagradzanie dzieci
  - 1) Dzieci obowiązują nagrody i kary zgodne ze statutem klubu. Dodatkowo, metodą motywacyjną może być otrzymanie dodatkowych zadań treningowych, odsunięcie od treningów a w sytuacji rażących zachowań zawodnika wydalenie go z klubu. Ta sytuacja dotyczy również kandydatów ubiegających się o zapis w szeregi klubu.
  - 2) Nie dopuszcza się stosowania jakichkolwiek kontaktowych kar cielesnych ze strony personelu klubu.
9. Kontakty personelu z dziećmi poza klubem

- 1) Dopuszcza się kontakt członków personelu z dziećmi poza klubem w zakresie wymiany numerów telefonu, adresów e-mail i innych danych kontaktowych potrzebnych do codziennej komunikacji i celów organizacyjnych.
- 2) Dopuszcza się nawiązywanie kontaktów w mediach społecznościowych i komunikację za pomocą komunikatorów takich jak Messenger, Whatsapp itp. w celach organizacyjnych, podczas trwania zawodów, wyjazdów, przekazywania informacji dotyczących planów treningowych, wsparcia merytorycznego, itp. również w trakcie okresu wakacyjnego.
- 3) Komunikacja zachowuje kontekst merytoryczny związany z działalnością klubu w zgodzie z opisanymi wcześniej zasadami.

#### § 4. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
  - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
  - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - a) osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
  - b) inne dziecko.

#### § 6. Procedury w przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka

1. W przypadku powzięcia przez personel klubu 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 zarządowi klubu. W przypadku wyznaczenia koordynatora, jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.

2. Notatka zwana dalej Kartą zgłoszenia/interwencji, powinna mieć formę pisemną wg załącznika nr 4.
3. Interwencja prowadzona jest przez Zarząd klubu lub osobę do tego wyznaczoną we współpracy z zarządem klubu. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „zarządu klubu” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez zarząd klubu.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony zarządu klubu, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Do udziału w interwencji można poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
7. Zarząd klubu informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, zarząd klubu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę zgłoszenia/interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do Rejestru interwencji prowadzonego przez klub (załącznik 5).

## § 7. Procedura interwencji w sytuacjach nagłych

1. 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 lub 998 (pogotowie).
2. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

## § 8. Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka osoba (koordynator) wyznaczona przez zarząd i/lub we współpracy z przedstawicielem zarządu 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.
2. Zarząd klubu stara się ustalić przebieg zdarzenia ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji jako plan wsparcia małoletniego.
3. Zarząd klubu organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo zarząd klubu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji, prokuratury bądź sądu rejonowego.
5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecka, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia zarząd klubu sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
6. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. zaniedbanie środowiskowe i brak niezbędnego wyposażenia do prawidłowego funkcjonowania zgodnie z potrzebami dziecka, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik stosuje przemoc psychiczną i fizyczną), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
7. 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.
8. W przypadku gdy członek personelu klubu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, zarząd klubu powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.

9. W sytuacji gdy w ocenie zarządu klubu, w zgodzie z Polityką ochrony małoletnich, 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, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren klubu a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
10. 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.
11. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

#### § 9. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi. Krzywdzenie rówieśnicze.

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
2. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości, ze względu na pochodzenie, religię, status ekonomiczny, wiek, płeć, cechy fizyczne i in. Niedozwolone jest naruszanie praw innych, w szczególności dyskryminowanie ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
3. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych, ich prawa do własnego zdania i poglądów z zachowaniem szacunku, wyglądu czy zachowania.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko z klubu macierzystego bądź innego należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi lub powiadomić trenera lub osobę sprawującą bieżącą opiekę nad dzieckiem.
5. Małoletni powinien zareagować w przypadku posiadania wiedzy lub będąc świadkiem przemocy wobec innego małoletniego np. poprzez zgłoszenie sytuacji osobie dorosłej.

6. Oddzielnie przeprowadzić rozmowę z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami.
7. Należy również porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
8. 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.
9. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan wsparcia celem zmiany jego niepożądanych zachowań.
10. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia i zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
11. 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.
12. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach klubu należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia oraz wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
13. W powyżej opisanej sytuacji zarząd klubu organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
14. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
15. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17 a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## § 10. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w klubie

1. Klub zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Klub uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Publikacja, rejestracja i przechowywanie danych dziecka na stronie internetowej i na portalach społecznościowych (Facebook, Instagram i in.) odbywa się za wymaganą pisemną zgodą rodzica/opiekuna prawnego, zawartej w deklaracji członkowskiej.

#### § 11. Zasady udostępniania wizerunku dziecka przez inne instytucje, w tym media.

1. Personelowi klubu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie klubu bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel klubu może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

#### § 12. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Klub nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.
2. Na terenie klubu dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie przez prywatne urządzenia mobilne członków klubu.
3. W przypadku zaobserwowania przeglądania przez dziecko niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet (trener prowadzący grupę lub inna osoba) przekazuje koordynatorowi, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.
4. Zabrania się wykorzystywania mediów społecznościowych do nawiązywania i utrzymywania prywatnych kontaktów z małoletnimi.
5. W przypadku dostępu do Internetu podczas zajęć, szczególnie wyjazdów sportowych osoba sprawująca opiekę nad małoletnimi ma obowiązek przekazania im zasady bezpiecznego korzystania z Internetu.

#### § 13. Monitorowanie Polityki i procedur ochrony małoletnich

1. Zarząd klubu może wyznaczyć koordynatora jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w klubie lub wyznaczyć osobę z Zarządu do podejmowania działań w tym zakresie.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna:
  - a) za monitorowanie realizacji Polityki;
  - b) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki
  - c) za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 tego rozdziału, przeprowadza wśród personelu klubu, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (załącznik 7).
4. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w klubie.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje zarządowi klubu.
6. Zarząd klubu wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Polityki.

#### §14 Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. W klubie udostępnia się dwie wersje Standardów ochrony małoletnich
  - a) Wersję „pełną”, którą stanowi niniejszy dokument
  - b) Wersję skróconą – przeznaczoną dla małoletnich, dostosowaną do ich potrzeb i możliwości.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu klubu, w szczególności poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej www klubu, umieszczeniu jej w dostępnym miejscu odbywania się treningów oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Wgląd w wersję wydrukowaną, zgodnie z danymi teleadresowymi klubu, mają wszyscy pracownicy, rodzice, podmioty zewnętrzne uprawnione do kontroli.

#### §15 Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka.

1. Osoba, która ujawniła lub powzięła informację o nieprawidłowych zachowaniach i zdarzeniach dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń, który jest dostępny w zabezpieczonej szafce w miejscu wskazanym przez Zarząd klubu.
2. Osoba zgłaszająca naruszenie procedur wraz z Prezesem zarządu lub osobą wyznaczoną (koordynatorem) określa dalsze czynności i wspomaga w wypełnieniu karty interwencji.
3. Notatka i karta interwencji są przechowywane w indywidualnej teczce małoletniego wraz z pozostałymi dokumentami związanymi z sprawą.

## § 16. Przepisy końcowe

1. Polityka i procedury ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Niniejsza Polityka jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu, małoletnich i ich opiekunów. Dokument jest opublikowany na stronie internetowej klubu.