STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

OBOWIĄZUJĄCE

w

Rodzinnym Klubie Sportowym Ursus

1 września 2025 r.

……

(podpis)

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich zostały opublikowane na tablicy informacyjnej i znajdują na stronie internetowej klubu. Dokument jest wprowadzony oraz promowany wśród personelu, rodziców i dzieci uczęszczających na zajęcia realizowane przez Nas, jak i korzystające z innych form współpracy z Nami. Dodatkowo, małoletni są ze Standardami czynnie zapoznawani w trakcie prowadzonych zajęć edukacyjnych i innych, jak i poprzez działania informacyjne i inne.

STANDARDY OBOWIĄZUJĄ NA PODSTAWIE NASTĘPUJĄCYCH AKTÓW PRAWNYCH

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. *(Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);*
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 02 kwietnia 1997 r. *(Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);*
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy *(t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);*
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw *(Dz. U. poz. 1606);*
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym *(t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.);*
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej *(t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);*
- Ustawa z dnia 06 czerwca 1997 r. Kodeks karny *(t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.);*
- Ustawa z dnia 06 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego *(t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.);*
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny *(t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24;*
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego *(t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).*

Preambuła: 2

Słownik pojęć: 3

Zasady relacji między małoletnimi a pracownikami placówki 4

Rozdział I Zasady ogólne 4

Rozdział II Zasady komunikacji z dzieckiem 5

Rozdział III Obowiązki Pracownika w ramach komunikacji z dzieckiem 5
Rozdział IV Kontakt fizyczny – jego zakres i ramy 6
Zasady postępowania Pracowników w konkretnych sytuacjach 6
Rozdział I Korzystanie z łazienek i szatni: 6
Rozdział II Kontakty Pracownika z dziećmi poza zajęciami: 7
Rozdział III Zasady postępowania Pracownika na obozach sportowych, wycieczkach, turniejach, zawodach 7
Rozdział IV Zasady utrzymywania kontaktów z dziećmi przez Internet i inne kanały komunikacji oraz korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie Obiektu 8
Rozdział V Zasady korzystania z Internetu na terenie Obiektu 9
Rozdział VI Zasady utrwalania i udostępniania wizerunku dzieci w Internecie 9
Zasady postępowania na wydarzeniach sportowych/ imprezach masowych 10
Rozdział I Relacje pomiędzy rodzicami a personelem 10
Rozdział II Relacje pomiędzy rodzicami a dziećmi 11
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich 12

Preambuła:

Działamy na rzecz rozwoju „ducha sportu" wśród dzieci i młodzieży, dla dobra ich rozwoju psychicznego i fizycznego. Szerzenie wartości sportowca ma na celu kształtować młode umysły i wpajać właściwe postawy życiowe. Dzięki propagowaniu sportu wśród najmłodszych zaszczepiamy w nich aktywność fizyczną jako najlepszą formę spędzania wolnego czasu. Kształtowanie zdrowych nawyków na wczesnym etapie rozwoju prowadzi do poprawy jakości życia całego społeczeństwa.

W celu skutecznego realizowania naszej misji zapewniamy dzieciom bezpieczne warunki do uprawiania sportu, zabawy i rozwoju oraz chronimy je przed działaniami, które mogłyby je skrzywdzić. Działamy dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, a nasi pracownicy kierują się wyłącznie potrzebami dziecka i ich ochroną.

Realizujemy nasze działania w ramach obowiązującego prawa, czego wyrazem jest niniejszy dokument, w którym przedstawione zostały zasady, które nam przyświecają, a także środki ochrony obowiązujące w placówce.

Słownik pojęć:

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1. **Podmiot/ Placówka** – Klub Sportowy Ursus Fundacja URS, który jest organizatorem działań sportowych realizowanych w formie Rodzinnego Klubu Sportowego na następujących obiektach:
   a) stałych – OSIR URSUS - ul. Sosnkowskiego 3, 00-495 Warszawa;
   b) inne – zmienne – wg umówi zawieranych na bieżąco;

2. Obiekt – jednostka, w której organizowane są zajęcia sportowe;

2. **Pracownik** - osoba zatrudniona przez Podmiot na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub współpracujący z Podmiotem na jakiejkolwiek innej podstawie prawnej (np. wolontariusz, stażysta, praktykant), który jest zaangażowany w pracę z małoletnimi;
3. **Kierownictwo podmiotu** - osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danego podmiotu zgodnie z obowiązującym prawem i/ lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach podmiotu;
4. **Dziecko/ Małoletni** - osoba, która nie ukończyła 18. roku życia;
5. **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun (także rodzic zastępczy);
6. **Zgoda rodzica/ Opiekuna dziecka** - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/ opiekuna;
7. **Krzywdzenie dziecka** - każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony, zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju, w szczególności:

8.1. **przemoc fizyczna** - jednorazowe bądź powtarzające się działanie bądź zaniechanie, w wyniku którego dziecko doznaje uszczerbku na zdrowiu;

8.2. **przemoc psychiczna** – jednorazowa lub długotrwała, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a pracownikiem albo dzieckiem a innym dzieckiem albo rodzicem a dzieckiem, polegająca na działaniu lub zaniechaniu, w wyniku której dochodzi do krzywdy psychicznej dziecka, np. niedostępność emocjonalna, zaniedbywanie emocjonalne, wrogość, obwinianie, oczernianie, odrzucenie, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka, niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną, krzyczenie na dziecko, obrażanie dziecka, demoralizacja, używanie słownictwa uznanego za bluźniercze lub obraźliwe;

8.3. **przemoc seksualna wobec dziecka** (**wykorzystywanie seksualne dziecka**) - każdy rodzaj zachowania dorosłego lub innego dziecka skutkujące niechcianym kontaktem w sferze seksualnej dziecka, polegające na:

8.3.1**. kontakcie fizycznym** (w szczególności dotykanie dziecka, zmuszanie/ nakłanianie dziecka do dotykania dorosłego lub innego dziecka;

8.3.2. **zachowaniu nie fizycznym**, np. ekshibicjonizmie, molestowaniu werbalnym - wypowiedzi o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie

w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi;

8.3.3. **wyzyskiwaniu seksualnym** - faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka z wykorzystaniem przewagi sił lub zaufania w celu seksualnym, może wiązać się z czerpaniem zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego;

8.3.4. **zaniedbywanie dziecka** – jednorazowe lub długotrwałe niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka;

8.4. **przemoc rówieśnicza** – doświadczanie przez dziecko różnych form nękania ze strony rówieśników w formie bezpośredniej lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych); formy te to w szczególności:

8.4.1 **przemoc werbalna, relacyjna** (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż), przemoc fizyczna (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie); przemoc materialna (np. kradzież, niszczenie przedmiotów), cyberprzemoc (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę); wykorzystanie seksualne;

8. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** - pracownik wyznaczony przez kierownictwo podmiotu sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem Standardów Ochrony Małoletnich w podmiocie oraz ich aktualność;
9. **Osoba odpowiedzialna za internet** - pracownik wyznaczony przez kierownictwo podmiotu sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie obiektu oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie;
10. **Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka** - pracownik wyznaczony przez kierownictwo podmiotu odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami;
11. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** - osoba odpowiedzialna za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie;
12. **Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

Zasady relacji między małoletnimi a pracownikami placówki

Rozdział I Zasady ogólne

a. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich Pracowników.
b. Pracownik działa dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, a dziecko traktuje zawsze z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby.

c. Niedopuszczalne jest stosowanie przez Pracownika przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
d. Relacja Pracownika z dzieckiem musi być profesjonalna. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym
czy romantycznym.
e. Pracownik działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych podmiotu oraz swoich kompetencji.
f. Pracownik jest zobowiązany do prawidłowego komunikowania się z dzieckiem.
g. Komunikacja musi być zrozumiała dla dziecka, uwzględniać wiek i rozwój dziecka, adekwatna do sytuacji.
h. Celem zminimalizowania ryzyka błędnej interpretacji zachowania Pracownika przez dziecko, Pracownik jest zobowiązany do upewniania się, że dziecko zrozumiało komunikat.

Rozdział II Zasady komunikacji z dzieckiem

1. Pracownik w komunikacji z dzieckiem:
   a. zachowuje cierpliwość;
   b. wyraża się z szacunkiem do dziecka i o nim;
   c. uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
   d. podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;
   e. szanuje prawo dziecka do prywatności;
   f. dba o komfort dziecka;
   g. nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka;
   h. nie krzyczy na dziecko, a w sytuacji wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci reaguje w inny stanowczy, zdecydowany sposób;
   i. nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci – dotyczy to w szczególności wizerunku dziecka, informacji o jego/ jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
   j. nie stosuje wobec dziecka żadnego rodzaju przemocy.

Rozdział III Obowiązki Pracownika w ramach komunikacji z dzieckiem

1. Pracownik jest zobowiązany w relacjach z dziećmi:
   a. swoim zachowaniem dawać przykład i być dla nich wzorem do naśladowania;
   b. doceniać pracę dzieci, nie nagradzać wyłącznie z wyniki;
   c. traktować dzieci równo bez względu na ich warunki fizyczne potrzebne do uprawiania sportu oraz płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;

d. uwzględniać ograniczenia fizyczne i psychiczne dzieci przy prowadzeniu zajęć;
e. szanować prywatność dzieci;
f. prowadzić zajęcia w taki sposób, by zapewnić dzieciom radość z uczestnictwa w zajęciach;
g. nie karać dzieci;
h. nie uzależniać sympatii do dziecka i jego wartości od wyników sportowych, nie nakłaniać do treningu mimo złego samopoczucia;
i. nie faworyzować dzieci i nie otaczać ich osobistą opieką, której nie potrzebują;
j. nie nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji świadczących o nieprofesjonalnym podejściu do dziecka;
k. nie utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;
l. nie proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używać ich w obecności dzieci.

Rozdział IV Kontakt fizyczny – jego zakres i ramy

1. Pracownik nie nawiązuje kontaktu fizycznego z dzieckiem, jeśli nie jest to konieczne. W sytuacji, gdy kontakt fizyczny z dzieckiem jest konieczny, czyni to wyłącznie w zakresie wymaganym i uzasadnionym sytuacją, a ponadto:
   a. przed nawiązaniem kontaktu wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił;
   b. wyjaśnia podejmowane czynności i gesty względem dziecka;
   c. zachowuje szczególną ostrożność w podejmowanych czynnościach;
   d. nie ukrywa kontaktu z dzieckiem;
   e. nie wykorzystuje kontaktu fizycznego w celu nagradzania dziecka;
   f. w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem;
   g. dba o to, aby w przypadku konieczności indywidualnej opieki fizjoterapeuty, zapewnić w miarę możliwości obecność drugiej osoby dorosłej, np. lekarza, innego członka sztabu medycznego lub członka sztabu trenerskiego. W takich sytuacjach dorosły nigdy nie powinien zostawać sam z dzieckiem ani nawet sam w obecności drugiego, towarzyszącego dziecka;
   h. nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka;
   i. nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

Zasady postępowania Pracowników w konkretnych sytuacjach

Rozdział I Korzystanie z łazienek i szatni:

1. Pracownik dba o prywatność dzieci, zapewnia im warunki do komfortowego korzystania ze wskazanych miejsc.

2. Pracownik na wyjazdach upewnia się, że miejsca wydzielone dla dzieci zapewniają im komfortowe warunki do korzystania z nich i gwarantują ich prywatność.
3. Pracownikom nie wolno przebierać się w obecności dzieci ani znajdować się w szatni i łazience, gdy dzieci są rozebrane.
4. Jeśli małoletni wymaga pomocy Pracownika w przebraniu się, pomoc powinna być udzielona w miarę możliwości przez Pracownika tej samej płci co dziecko.
5. Pracownicy nie mogą korzystać z szatni i prysznica znajdujących się w tych samych pomieszczeniach co szatnie i prysznice przeznaczone dla dzieci.
6. Należy reagować na wszystkie zgłaszane nieprawidłowe zachowania dzieci w szatniach i łazienkach.

Rozdział II Kontakty Pracownika z dziećmi poza zajęciami:

1. Kontakt z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie na zajęciach zorganizowanych przez Podmiot.
2. Kontakt prywatny może odbywać się wyłącznie za zgodą i wiedzą Rodziców/ Opiekunów dziecka.
3. Jeśli dziecko i jego opiekun są osobami bliskimi lub znajomymi Pracownika, podczas kontaktów towarzyskich, Pracownik ten jest zobowiązany do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.
4. Pracownikowi nie wolno zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nim poza godzinami pracy.
5. Pracownik powinien kontaktować się z dziećmi poza zajęciami zorganizowanymi za pośrednictwem rodzica/ opiekuna. Jeśli jest to niemożliwe, Pracownik może kontaktować się bezpośrednio z dzieckiem w sposób, który umożliwia udokumentowanie kontaktu. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, odbywany za wiedzą kierownictwa podmiotu.
6. Zabrania się pracownikowi podróży z dzieckiem bez jego opiekuna. Nie dotyczy to podróży związanych z wyjazdem na zgrupowanie, obóz, zawody.

Rozdział III Zasady postępowania Pracownika na obozach sportowych, wycieczkach, turniejach, zawodach

1. Dla określenia szczegółowych zasad prawidłowego przeprowadzenia obozu sportowego lub wycieczki oraz turnieju lub zawodów oraz zapewnienia małoletnim poszanowania ich praw, Podmiot otworzy na każde takie wydarzenie regulamin imprezy.
2. Pracownik dba o bezpieczeństwo dzieci i eliminuje zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci podczas całego obozu lub wycieczki, łącznie z etapem transportu.
3. Pracownik z należytą starannością sprawuje pieczę nad dziećmi – wie, gdzie przebywają w danym momencie i co robią.

4. Pracownik zwraca uwagę na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu. Upewnia się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania.
5. Pracownik zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej - odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci.
6. Niedopuszczalne jest opuszczenie przez dziecko grupy tylko z jednym dorosłym (opiekunem/ członkiem sztabu), chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z Rodzicem dziecka lub wymagają tego względy bezpieczeństwa.
7. Pracownik dba, by rozlokowanie podopiecznych w pokojach było dla nich komfortowe, uwzględniało ich wiek oraz płeć.
8. Dzieci i Pracownicy są zakwaterowani w osobnych pokojach.
9. Pracownik nie może pozostawać w pokoju dzieci na noc.
10. Przed wejściem do pokoi dzieci Pracownik puka do drzwi sygnalizując swoją chęć wejścia.
11. Pracownik nie przebywa w pokoju sam na sam z dzieckiem.

Rozdział IV Zasady utrzymywania kontaktów z dziećmi przez Internet i inne kanały komunikacji oraz korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie Obiektu

1. Pracownik publikując treści w Internecie kieruje się rozwagą, i ocenia czy nie zagraża to dobru dzieci.
2. Pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dzieckiem znajdującym się pod opieką Podmiotu poprzez rozmowy telefoniczne, wiadomości sms lub mms z prywatnego numeru telefonu Pracownika, jak i poprzez komunikatory (z których Pracownik korzysta w prywatnym charakterze) z różnego rodzaju urządzeń mobilnych, dla celów innych niż służbowe.
3. Komunikacja online oraz telefoniczna powinna odbywać się w miarę możliwości z rodzicami/ opiekunami. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę w/w osób oraz dziecka na komunikację bezpośrednią.
4. Wiadomości powinny ograniczać się wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w treningu bądź zawodach lub innym wydarzeniu sportowym. W szczególności nie należy przesyłać niczego, co osoba trzecia mogłaby uznać za wiadomość o charakterze seksualnym. Jeśli trener chce udzielić informacji zwrotnej dotyczącej postępów w osiąganiu celów treningowych, powinien to zrobić w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
5. Działaniem właściwym i oczekiwanym jest używanie jedynie aplikacji Sporetsmanago celem komunikacji z rodzicami i dziećmi biorącymi udział w zajęciach.

Rozdział V Zasady korzystania z Internetu na terenie Obiektu

1. W celu ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami w Internecie, które propagują przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, a także w inny sposób wpływają negatywnie na dzieci, Podmiot wprowadza następujące zasady korzystania z Internetu na terenie Obiektu.
2. Dzieci mogą korzystać z własnego sprzętu elektronicznego na terenie Obiektu. Pracownicy nie są jednak odpowiedzialni za treści zgromadzone na prywatnym sprzęcie elektronicznym dziecka. W razie zdiagnozowania, że dziecko posiada takie treści, wdrażany jest proces interwencji i wsparcia.
3. Podmiot nie udostępnia dzieciom sprzętu elektronicznego z dostępem do Internetu.
4. Podmiot nie udostępnia sieci wifi dzieciom. Gdy jednak na Obiekcie dostępna jest sieć WIFI, Podmiot upewnia się czy jest odpowiednio zabezpieczona dla bezpiecznego korzystania przez dzieci.
5. Dzieci nie mogą korzystać z prywatnego sprzętu elektronicznego Pracowników.
6. Podmiot realizuje obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownicy czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu.
7. Podmiot zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci. Kierownictwo podmiotu zapewnia, aby sieć internetowa podmiotu lub sieć udostępniania dzieciom w inny sposób, była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami.
8. Każdy pracownik czuwa nad bezpiecznym korzystaniem przez dzieci z mediów elektronicznych, w szczególności pilnuje, aby dzieci nie rejestrowały ani nie publikowały wizerunku swojego lub innych dzieci przed, w trakcie i po treningu/ rozgrywkach w sposób sprzeczny z godnością dziecka, a także informuje dzieci o konieczności rozważnego korzystania z mediów społecznościowych.

Rozdział VI Zasady utrwalania i udostępniania wizerunku dzieci w Internecie

1. Wizerunek dzieci uczestniczących w zajęciach organizowanych przez Podmiot ma na celu wyłącznie propagowanie działań Podmiotu.
2. Rodzice/ Opiekunowie dziecka muszą wyrazić zgodę na rejestrację wizerunku ich dziecka po wcześniejszym poinformowaniu ich o sposobie wykorzystania przez Podmiot tego wizerunku.
3. Jeśli mimo wyrażenia zgody przez Rodzica/ Opiekuna, dziecko nie chce być nagrywane lub by wykonywano mu zdjęcia, Pracownik nie rejestruje jego wizerunku.
4. Publikowane zdjęcia/ nagrania nie są podpisywane imieniem i nazwiskiem dzieci na nich widniejących.

5. Wizerunek dzieci może być rejestrowany pod warunkiem, że dzieci są ubrane i nie znajdują się w sytuacji poniżającej, ośmieszającej lub takiej, która w jakikolwiek sposób może ich narazić na negatywne konsekwencje.
6. W miarę możliwości, rejestracja wizerunku dzieci powinna być grupowa.
7. Zdarzenia dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Kierownictwu Podmiotu.
8. W przypadku zlecenia rejestrowania wydarzenia osobie zewnętrznej, zostanie ona zobowiązana do zapoznania się ze Standardami, a zapoznanie się z nimi potwierdzi własnoręcznym podpisem, a także do noszenia identyfikatora.
9. Rodzice/ Opiekunowie i dzieci, które wykonują zdjęcia/ nagania na terenie Obiektu w celach prywatnych, informowane są o braku możliwości publikacji zdjęć/ nagrań bez zgody osób znajdujących się na zdjęciach/ nagraniach.

Zasady postępowania na wydarzeniach sportowych/ imprezach masowych

Rozdział I Relacje pomiędzy rodzicami a personelem

(tj. trenerami, sędziami, innymi przedstawicielami kadry, którzy na co dzień opiekują się ich dziećmi oraz tymi, których spotykają tylko na wydarzeniach sportowych/ imprezach masowych)

1. W trakcie wydarzeń sportowych/ imprezy masowej Rodzice/ Opiekunowie dziecka nie są uprawnieni do podważania decyzji oraz poleceń trenerów i sędziów, z wyłączeniem sytuacji Krzywdzenia dziecka.
2. Rodzice/ Opiekunowie dziecka, personel oraz inni dorośli biorący udział w wydarzeń sportowych / imprezie masowej udzielają sobie informacji zwrotnych bez obecności i udziału dzieci. Powyższe działania są podejmowane z dbałością o brak nadmiernych lub nieadekwatnych do danej sytuacji emocji, w tym w szczególności bez użycia agresji.
3. Rodzice/ Opiekunowie dziecka swoim zachowaniem dają przykład dzieciom i są dla nich wzorem do naśladowania.
4. Rodzice/ Opiekunowie dziecka, personel oraz inni dorośli biorący udział w wydarzeń sportowych / imprezie masowej stosują reguły fair play i zachęcają innych do ich przestrzegania. Są świadomi, że relacje pomiędzy nimi kształtują zachowania dzieci, zatem powinny się one opierać na poszanowaniu godności, wzajemnym szacunku oraz wysłuchaniu i współpracy.
5. Rodzic/ Opiekun dziecka nie jest uprawniony do przejmowania kompetencji personelu. Personel nie powinien wchodzić w rolę Rodzica/ Opiekuna dziecka.
6. Rodzice udzielają wsparcia personelowi, a personel udziela wsparcia rodzicom.

7. Personel i Rodzice/ Opiekunowie dziecka we wzajemnych relacjach nie podważają swojego autorytetu w obecności dziecka. Nie stawiają go w sytuacji, w której będzie musiało wybierać między nimi. Nie rozwiązują sporów pomiędzy sobą w obecności dziecka.

Rozdział II Relacje pomiędzy rodzicami a dziećmi

(tj. dziećmi uczestniczącymi w wydarzeniach sportowych/ imprezach masowych a rodzicami, którzy w nich uczestniczą i wchodzą w interakcje z podopiecznymi klubu)

1. Rodzice/ Opiekunowie dziecka 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.
2. Rodzice/ Opiekunowie dziecka traktują podmiotowo wszystkich uczestników wydarzeń sportowych / imprezy masowej w której biorą udział.
3. Rodzice/ Opiekunowie dziecka nie komentują w sposób obraźliwy lub krytyczny gry innych zawodników. Nie krzyczą i nie stosują przemocy lub agresji słownej, werbalnej ani pod jakąkolwiek inną postacią wobec uczestników wydarzeń sportowych / imprezy masowej.
4. Rodzice/ Opiekunowie dziecka reagują na wszelkie formy przemocy i agresji, w tym na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa oraz inne wszelkie formy krzywdzenia wśród dzieci, ale także dorosłych, w tym trenerów i innych rodziców.
5. Rodzice/ Opiekunowie dziecka nie bagatelizują i nie ignorują nakładu pracy dziecka w wydarzenie sportowe. Jednocześnie doceniają i szanują ten nakład, jak i nie koncentrują się wyłącznie na wydajności i wynikach, w tym w szczególności nie obwiniają dzieci za przegraną.
6. Rodzice/ Opiekunowie dziecka równoważą potrzebę nadzoru z prawem dzieci do prywatności, w tym w szczególności nie wchodzą do toalet, pod prysznice i do szatni, gdy przebywają tam dzieci.
7. Rodzice/ Opiekunowie dziecka zachowują się odpowiedzialnie i nie używają agresywnego lub obraźliwego języka w stosunku do zawodnika lub innego uczestnika rozgrywek sportowych/ imprezy masowej, w tym również sędziego czy trenera.

Rozdział III *Relacje pomiędzy dziećmi*

1. Dzieci kierują się zasadami fair play (uczciwej rywalizacji), prowadząc uczciwą, odpowiedzialną i czystą rywalizację z szacunkiem dla przeciwnika oraz poszanowaniem jego godności.
2. Dzieci doceniają i celebrują sukcesy własne i drużyny, ale również godnie znoszą porażki, jako nieodłączny elementem rywalizacji sportowej. Nie umniejszają sukcesu innej drużyny.
3. Dzieci są zobowiązane szanować prywatność innych zawodników i zawodniczek. Nie będą brać ich rzeczy bez ich zgody. Nie będą używać telefonu (i innych urządzeń utrwalających dźwięk lub obraz) w szatni i łazienkach.
4. Dzieci nie będą 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 (pewność siebie) i wypada z rytmu.
5. Dzieci nie będą w żaden sposób fizycznie atakować osób biorących udział w zajęciach, w tym nie będą wszczynać bójek ani działać w jakikolwiek sposób, który mógłby zawstydzić, upokorzyć, zastraszyć, umniejszyć lub poniżyć inne dzieci.

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich

1. Jeśli Pracownik poweźmie informację, że dziecko jest krzywdzone, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do Kierownictwa podmiotu.
2. Kierownictwo podmiotu niezwłocznie zawiadamia rodziców/ opiekunów dziecka o zdarzeniu/ podejrzeniu zdarzenia.
3. O zdarzeniu informowana jest osoba odpowiedzialna za przestrzeganie standardów, za ochronę dziecka i za wsparcie dziecka.
4. Osoba odpowiedzialna za wsparcie dziecka wzywa w razie potrzeby psychologa.
5. Osoba odpowiedzialna na ochronę dziecka informuje Rodziców/ Opiekunów dziecka o możliwości zawiadomienia odpowiednich instytucji ścigania i składa odpowiednie zawiadomienie.
6. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka wdraża plan wsparcia opracowany w Podmiocie.
7. Osoba odpowiedzialna za ochronę i wsparcie dziecka podejmuje kroki w celu wyjaśnienia przebiegu zdarzenia.
8. Jeśli o krzywdzeniu dziecka w Obiekcie zawiadomią Podmiot Rodzice/ Opiekunowie dziecka, Kierownictwo podmiotu może powołać zespół do wyjaśnienia zdarzenia, z uwzględnieniem osób odpowiedzialnych za standardy, ochronę i wsparcie dziecka, a także – w miarę możliwości - psychologa dziecięcego.
9. Z każdego zdarzenia sporządzany jest protokół interwencyjny.

10. Kierownictwo podmiotu podejmuje niezwłocznie działania w celu wstrzymania pracy Pracownika, który jest wskazany jako osoba krzywdząca, na czas wyjaśnienia zdarzenia.

5. **Osobą odpowiedzialną za ochronę przedmiotowych standardów jest Piotr Tomaszewski.**
   Osobą odpowiedzialną za ochronę dziecka jest Monika Boczewska.
   Osobą odpowiedzialną za wdrożenie programu wsparcia jest Paweł Rzymowski.

   Osoba odpowiedzialna za ochronę standardów jest zobowiązana, nie rzadziej niż co 2 lata, monitorować aktualność standardów i w razie potrzeby wdrożyć zmiany.
   Osoba odpowiedzialna za wdrożenie programu wsparcia jest zobowiązana każdorazowo uzupełniać plan wsparcia o konieczne dodatkowe czynności, mające na celu zapewnić wsparcie i pomoc dziecku. Konieczne jest również okresowe – nie rzadziej niż co 2 lata – weryfikowanie aktualności planu.

8. Plan wsparcia dla Małoletniego po skrzywdzeniu

1. Podmiot zapewnia dziecku ochronę po zgłoszeniu zdarzenia skrzywdzenia.
2. Dziecko powinno przebywać w miejscu, w którym nie przebywają inne dzieci i Pracownicy, pod opieką Osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka i wsparcie dziecka.
3. Dziecko nie jest zmuszane przez Pracowników do opowiedzenia szczegółów zdarzenia. Jeśli nie chce ich opowiedzieć, wzywany jest psycholog dziecięcy. Ustalanie szczegółów zdarzenia powinno odbywać się w obecności dwóch Pracowników.
4. Pracownicy posiadający wiedzę o zdarzeniu nie rozpowszechniają informacji na ten temat wśród innych Pracowników, a także na zewnątrz.
5. Pracownicy są zobowiązani w razie konieczności niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe.
6. Jeśli w zdarzenie zaangażowany jest Pracownik, dziecku zostanie przydzielony inny Pracownik do trenowania.
7. Kierownictwo przekazuje rodzicom/ opiekunom dane placówek psychologicznych, w których dziecko może otrzymać pomoc.

9. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci

1. Podmiot zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel instytucji 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.

5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

10. Przygotowanie personelu do pełnienia funkcji i zasady rekrutacji

1. Pracownicy zostają zaznajomieni z obowiązującymi w Podmiocie standardami, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
2. Podmiot organizuje okresowo Pracownikom szkolenia psychologiczne i pedagogiczne w celu podniesienia świadomości i jakości opieki nad dziećmi.
3. Na etapie rekrutacji nowego Pracownika, jest on zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia o braku karalności za przestępstwa na tle seksualnym.
4. Nowy Pracownik poświadcza własnoręcznym podpisem zapoznanie się ze standardami.

11. Zasady i sposób udostępniania rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;

a. Standardy zostają udostępnione na stronie www, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
b. Dzieciom przedstawia się założenia standardów w formie najlepiej dostosowanej do ich wieku i rozwoju, a o sposobie decyduje Osoba odpowiedzialna za ochronę standardów.

12. Postanowienia końcowe:

1. Postanowienia wchodzą w życie z dniem 1 września 2025 r.
2. Jeśli Podmiot współpracuje z podmiotami zewnętrznymi, a współpraca ta obejmuje kontakt z dziećmi, podmioty te zobowiązane są do zapoznania się ze standardami oraz potwierdzenie zapoznania się własnoręcznym podpisem.