Standardy Ochrony Małoletnich

w Dolnośląskim Związku Szachowym

Rozdział I
Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich

§ 1.
Objaśnienie terminów

1. **Podmiot –** związek stowarzyszeń Dolnośląski Związek Szachowy z siedzibą we Wrocławiu.
2. **Personel -** osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek kierownictwa podmiotu, a także wolontariusz i stażysta, praktykant, sędzia delegowany na zawody przez Podmiot.
3. **Kierownictwo Podmiotu -** Zarząd Dolnośląskiego Związku Szachowego - organ wykonawczy podmiotu, który zgodnie z obowiązującym prawem i wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach Podmiotu.
4. **Dziecko** – małoletni[1] oraz każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia[2].
5. **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. **Zgoda rodzica dziecka** - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. **Krzywdzenie dziecka** - zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. 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:

[1] Małoletni – osoba, która nie osiągnęła pełnoletniości, czyli osoba, która nie ukończyła 18. roku życia oraz kobieta do ukończenia 16. roku życia, która zawarła związek małżeński za zgodą sądu rodzinnego zgodnie z art. 10 § 2 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

[2] Osoba, która nie ukończyła 18. roku życia – osoba, która przed ukończeniem 18. roku życia uzyskała pełnoletniość przez zawarcie małżeństwa zgodnie z art. 10 § 2 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego. Rozwiązanie to jest podyktowane chęcią zapewnienia jak największej liczbie dzieci ochrony przed krzywdzeniem.

a) **Przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. Są to także kary fizyczne takie jak długotrwałe przebywanie w jednej pozycji, wykonywanie ćwiczeń nie wynikających z celu sportowego, a stosowanych w celach dyscyplinujących.
b) **Przemoc emocjonalna** (psychiczna) wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a dorosłym, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy dorosłym a dzieckiem. Przejawami przemocy emocjonalnej może być zmuszanie dziecka do aktywności ponad jego możliwości fizyczne, realizacja ambicji trenera lub opiekuna wbrew potrzebom dziecka, uzależnienie wartości dziecka od wyników w sporcie.
c) **Zaniedbanie:** jest wtedy, gdy nikt nie sprawia, by dziecko czuło się ważne, wyjątkowe i kochane, nie troszczy się o nie, ani go nie wspiera. Opiekun dziecka nie interesuje jego zdrowiem, odżywianiem, warunkami bytowymi. Zaniedbanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez rodziców, opiekunów, lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony dziecka. Obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utrwalony sposób funkcjonowania, w którym opiekun nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego i psychoseksualnego oraz dobrostanu dziecka. Może to dotyczyć takich sytuacji jak: brak bezpiecznego schronienia, opieki, odżywiania (kaloryczności i wartości posiłków adekwatnych do wysiłku fizycznego i potrzeb treningowych), ilości snu, czasu na regenerację po treningu lub przebytej kontuzji, zaniedbań sprzętowych (brak odpowiednich ubrań, butów, okularów sportowych etc.), podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej (w tym wykonywania badań sportowych), szczepień, dostępu do edukacji, nieposyłanie do szkoły, niezabezpieczanie książek i pomocy szkolnych, ograniczanie kontaktów społecznych, brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne, niezapewnienie bezpieczeństwa emocjonalnego.
d) **Przemoc seksualna** (wykorzystywanie seksualne dziecka) to angażowanie dziecka przez dorosłego/lub inne dziecko w aktywność seksualną, bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka lub komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, seksualizacja zabaw i wizerunku, skłanianie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - uwodzenie w Internecie w celu nawiązania kontaktu) lub z kontaktem fizycznym takim jak dotykanie, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy w sposób seksualny czy stosunek seksualny. Jest to także seksualizacja zawodników i zawodniczek

polegająca na nieadekwatności stroju i wizerunku do wieku dziecka. Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 r.ż. jest przestępstwem. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wyzyskiwaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunów.

e) **Przemoc rówieśnicza** (agresja rówieśnicza, bullying): występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i telefonów komórkowych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), a także przemoc podczas randki ze strony chłopaka/dziewczyny, wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.

8. **Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci** wdrażającą standardy ochrony dzieci - członek personelu wyznaczony przez kierownictwo podmiotu sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w podmiocie oraz ich aktualność.
9. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie** to wyznaczony przez kierownictwo podmiotu członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie podmiotu oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
10. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – członek personelu 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. **Rejestr interwencji -** dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający informacje o

zgłoszeniu ze wskazaniem osoby zgłaszającej, osoby podejrzewanej o krzywdzenie (opiekun, członek personelu, inne dziecko, inna osoba), rodzaju podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskie Karty), daty interwencji oraz dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

13. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

l.p.	**Obszar odpowiedzialności**	**Imię i nazwisko**	**Dane kontaktowe**
1.	**Nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów i ich aktualnością - osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci**	Piotr Klukiewicz	piotr.zagrodnik@dips.pl 71 367 18 45
2.	**Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu - Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie**	Róża Biczan	roza@sport.wroclaw.pl 71 367 18 45
3.	**Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji - osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji**	Maria Kautzka	wfs@sport.wroclaw.pl 71 367 18 45
4.	**Opracowanie planu wsparcia i jego monitorowanie - osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia**	Arkadiusz Zagrodnik	arkadiusz.zagrodnik@dips.pl 71 367 18 45

Rozdział II
Zasady bezpiecznych relacji

§ 2
Zasady ogólne

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Podmiocie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują cały personel Podmiotu, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Podmiotu, jeżeli ten kontakt odbywa się za zgodą Podmiotu lub na jej terenie.

3. Wszelkie czynności odnoszące się do dziecka są dokonywane w myśl zasady dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
4. Personel ma obowiązek traktowania dziecka z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie jakichkolwiek form przemocy wobec dziecka.
6. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia znajdującym się w Załączniku nr 10, które po podpisaniu jest dołączane i przechowywane w aktach osobowych personelu, a w przypadku ich braku dołączane do dokumentów regulujących wykonywanie pracy na rzecz Podmiotu.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi

§ 3

Komunikacja z dzieckiem

1. Personel jest zobowiązany do:
   a. działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
   b. utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ta relacja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
   c. zachowywania cierpliwości i traktowania dziecka z szacunkiem.
   d. słuchania dzieci i udzielania im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
2. Personel podczas zajęć z dziećmi:
   a. aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich warunki fizyczne oraz płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
   b. stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania,
   c. stawia na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uprawiania sportu,
   d. 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,
   e. nie uzależnia wartości dzieci od wyników dziecka np. w sporcie.
   f. zwraca się do dziecka po imieniu, nie zaś po nazwisku czy numerze na koszulce.
3. W zakresie relacji personelu z dziećmi zabronione jest:
   a. zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka,
   b. krzyczenie na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
   c. ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to przede wszystkim wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
   d. zachowywanie się z obecności dzieci i podczas jakiejkolwiek komunikacji z nim w sposób niestosowny, czyli:

1) używanie wulgarnych słów, gestów i żartów,
2) czynienie obraźliwych uwag,
3) nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby, poniżanie, upokarzanie),
4) proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używać ich w obecności dzieci,
5) przyjmowanie pieniędzy i/lub prezentów od dziecka i/lub rodziców/opiekunów prawnych dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
6) wchodzenie w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 4

Kontakt fizyczny z dzieckiem.

1. Członkowi personelu nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny, w tym także angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne, niemające charakteru treningu sportowego.
2. W ramach organizowanych przez Podmiot zgrupowań sportowych, niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Ponadto przebywanie przez członka personelu w pokoju zajmowanym przez dziecko powinno ograniczać się wyłącznie do celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
3. Dopuszcza się sytuacje, w których fizycznych kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
   a. jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie,
   b. uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
4. Członek personelu rozumie istotę sytuacyjnego kontaktu fizycznego i jego indywidualizację, co oznacza, że nie jest możliwe wyznaczenie uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, gdyż zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego, członkowie personelu zawsze powinni kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
5. Podejmując jakiekolwiek decyzje dotyczące dziecka należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
7. Wykonanie przez personel czynności pielęgnacyjnej lub higienicznej wobec dziecka, wymaga zastosowanie jedynie niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to

zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu, rozbieraniu, jedzeniu myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. W miarę możliwości należy zapewnić udział innej osoby w czynnościach pielęgnacyjnych.

8. Członek personelu jest zobowiązany do:
   a. powiadomienia innych uczestników zajęć, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem w przypadku konieczności realizacji czynności pielęgnacyjnych i/lub higienicznych.
   b. poinformowania dzieci, że jeżeli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów członka personelu lub innej osoby, mogą o tym powiedzieć wskazanemu członkowi personelu i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
   c. wykonywania swoich obowiązków w taki sposób, aby zawsze był przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec dzieci.
   d. zachowania szczególnej 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 należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
   e. do poinformowania osoby odpowiedzialnej za podjęcie odpowiedniej interwencji, jeżeli był świadkiem niedozwolonego zachowania wobec dziecka ze strony dorosłych lub dzieci w trakcie zajęć prowadzonych przez Podmiot.

§ 5

Kontakty poza godzinami zajęć.

1. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać wyłącznie w godzinach pracy/ zajęć i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków.
2. W zakresie relacji z dziećmi zabronione jest:
   a. zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania.
   b. spotykać się z dziećmi poza godzinami pracy/ zajęć.
   c. kontaktów z dziećmi za pośrednictwem środków technicznych służących do komunikowania się na odległość (prywatny telefon, email, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) w sprawach innych niż związane z organizacją zajęć.
   d. nawiązywanie kontaktów poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W razie konieczności komunikacji poza godzinami pracy/ zajęć, w pierwszej kolejności członek personelu powinien skontaktować się z opiekunami dziecka a właściwą formą komunikacji są kanały służbowe (e-mail, telefon).
4. Kontakt z dziećmi za pomocą komunikatorów wymaga obecności w grupie opiekunów dziecka chyba, że zrezygnowali z tej formy nadzoru na dziećmi.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeżeli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

§ 6
Zagadnienia ogólne

1. Personel jest zobowiązany znać i monitorować stosowanie zasad bezpiecznych relacji dziecko–dziecko ustalone w Podmiocie.
2. Dzieci biorące udział w aktywnościach realizowanych przez Podmiot są zobowiązane zapoznać się i stosować zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.

§ 7
Zasady komunikacji pomiędzy dziećmi.

1. Koleżanki i kolegów należy traktować z szacunkiem, czyli:
   a. słuchać, gdy mówią i nie przerwać im,
   b. pamiętać, że każdy człowiek ma prawo do posiadania i wyrażania własnego zdania, swoich myśli i przekonań, o ile nie naruszają dóbr osobistych innych osób.
   c. jeżeli żarty nie bawią drugiej osoby, należy przerwać taką zabawę.
2. Niedozwolone jest w kontakcie z innymi dziećmi:
   a. używanie niecenzuralnych słów, gestów czy żarów,
   b. czynienie obraźliwych uwag,
   c. obgadywanie, rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji, a także informacji, które mogłyby sprawić przykrość innej osobie,
   d. ośmieszanie i wyśmiewanie innych dzieci, w tym np. z powodu ich wyglądu, niepełnosprawności, religii, pochodzenia czy koloru skóry,
   e. zawstydzanie,
   f. namawianie innych do krzywdzenia
   g. zachowanie wobec innych, poprzez które koleżanki/koledzy czuliby się celowo pomijani lub izolowani,
   h. wypowiadanie się sposób mający na celu obrażenie/wyśmianie opiekunów innych dzieci.
3. Nie można być obojętnym, gdy koleżance/koledze lub innej osobie dzieje się krzywda, lecz trzeba poinformować o tej sytuacji personel lub inną osobę dorosłą, celem powiadomienia odpowiednich służb.

§ 8
Kontakt fizyczny pomiędzy dziećmi.

1. W relacjach pomiędzy dziećmi niedozwolone jest:
   a. szturchanie, popychanie, bicie.
   b. naruszanie integralności fizycznej, w tym przestrzeni intymnej innego dziecka.
   c. dotykanie innego dziecka w sposób, który mógłby zostać uznany za nieprzyzwoity albo niestosowny.

d. naruszanie prywatności innych dzieci, w tym przeglądania ich prywatnych rzeczy (np. telefon, tablet), a także niszczenie tych rzeczy.
e. narażanie innych osób na niebezpieczeństwo, w tym także naruszanie regulaminów zajęć, imprezy, obiektu.
f. nagrywanie i rozpowszechnianie wizerunku innego dziecka bez jego zgody.
g. przynoszenie na zajęcia lub zawody niedozwolonych substancji oraz zachęcanie innych do ich zażywania.

2. W sytuacji, gdyby pojawił się konflikt z innym dzieckiem, należy:
   a. starać się rozwiązać ten konflikt pokojowo, w tym przede wszystkim uspokoić się i wyciszyć.
   b. powiedzieć wprost drugiej osobie w na czym polega problem lub co jest przyczyną nieporozumienia.
   c. wysłuchać drugiej osoby i ustalić jakie są jej odczucia lub czego ona oczekują.
   d. wymyślić satysfakcjonujące rozwiązanie dla obu stron.
   e. poprosić o pomoc trenera lub inną zaufaną osobę - jeżeli nie uda się rozwiązać konfliktu.

§ 9
Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów Ochrony Małoletnich i ich realizację.

1. Kierownictwo Podmiotu jest zobowiązany do:
   a. dbanie i tworzenie bezpiecznego środowiska w Podmiocie;
   b. wyznaczenia osób odpowiedzialnych za wdrożenie Standardów oraz realizację standardów ochrony dzieci, delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci, określenie zasad współpracy personelu.
   c. zapewnienia szkoleń specjalistycznych z zakresu psychologicznych i prawnych aspektów krzywdzenia dzieci i realizacji Standardów dla personelu, w tym osób nowo zatrudnianych.
2. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci jest zobowiązana do:
   a. dbałości o udostępnienie Standarów Ochrony Małoletnich na stronie internetowej Podmiotu;
   b. przygotowania personelu do stosowania Standarów przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian Standarów Ochrony Małoletnich;
   c. koordynowania działań edukacyjnych, przygotowanie harmonogramu szkoleń;
   d. współpracy z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standarów Ochrony Małoletnich;
   e. prowadzenia ewidencji członków personelu, którzy zapoznali się z Standardami Ochrony Małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w Standardach;
   f. przeglądu Standarów Ochrony Małoletnich;
   g. monitorowania realizacji wytycznych zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich, planowanie ewaluacji Standarów Ochrony Małoletnich i ich aktualizacji.

3. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie jest zobowiązana do:
    a. opracowania wytycznych w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu podczas zajęć i imprez organizowanych przez Podmiot poprzez:
        1) przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, personelowi i opiekunom dzieci oraz informowanie w przypadku aktualizacji regulaminu;
        2) opracowanie jednostronicowej informacji nt. zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu poprzez urządzenia osobiste dla opiekunów dzieci.
    b. opracowania bezpiecznych warunków korzystania z Internetu na urządzeniach Podmiotu, w sytuacji gdy Podmiot udostępni dzieciom sprzęt do korzystania z Internetu.
4. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń jest zobowiązana do:
    a. przyjęcia zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
    b. przyjęcia zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,
    c. przyjęcia zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
    d. przekazania zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz kierownictwu Podmiotu lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie małoletniego - niezwłoczne poinformowanie Policji;
5. Osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji jest zobowiązana do:
    a. dokumentowania zgłoszeń, weryfikacji oraz informowania Kierownictwa Podmiotu o wynikach poczynionych ustaleń;
    b. zawiadomienie sądu opiekuńczego;
    c. złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
    d. prowadzenia rejestru interwencji i archiwizacji dokumentacji.
6. Osoba odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku jest zobowiązana do:
    a. opracowania planu wsparcia dziecka uwzględniającego współpracę z psychologiem i opiekunem dziecka;
    b. wsparcia dziecka wg następujących zasad:
        1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, w tym odizolowanie źródeł krzywdzenia**,**
        2) zadbanie o dobrostan dziecka, zajęcie się bieżącymi potrzebami (potrzeby fizjologiczne);
        3) przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych;
        4) okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowanie jego samopoczuciem, wsparcie w powrocie do aktywności;
        5) skierowania dziecka i/lub jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki

psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe);

c. monitorowania wsparcia udzielanego dziecku;
d. modyfikacji planu wsparcia w zależności od potrzeb.

§ 10

Obowiązki Podmiotu podczas organizacji zajęć sportowych, zawodów sportowych i zgrupowań sportowych

1. Kierownictwo podmiotu jest zobowiązane do ustalenia zasad współpracy z usługodawcami w ramach organizowanych zajęć sportowych, zawodów sportowych i zgrupowań sportowych. Zasady współpracy określają: status organizatora danego projektu, podział personelu na zatrudniany przez Podmiot oraz personelu usługodawcy, katalog osób/ stanowisk, które mają kontakt z małoletnimi.
2. Kierownictwo Podmiotu jest zobowiązane do:
    a. weryfikacji posiadania standardów ochrony małoletnich przez zarządców obiektów, na których organizuje swoje działania.
    b. weryfikacji posiadania standardów ochrony małoletnich przez podmioty świadczące usługi na rzecz Podmiotu, w sytuacji gdy wiążą się one z kontaktem personelu usługodawcy z dziećmi (np. usługi medyczne, trenerskie, sędziowie delegowani przez polskie/ okręgowe związki sportowe).
3. Usługodawcy świadczące usługi na rzecz Podmiotu, z wyjątkiem zarządców obiektów, zobowiązani są do zapoznania się z niniejszymi Standardami.

§ 11

Szkolenia dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich.

1. Kierownictwo Podmiotu zabezpiecza szkolenia specjalistyczne z psychologicznych i prawnych aspektów krzywdzenia małoletnich oraz wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Podmiot zaznajamia dzieci oraz ich opiekunów z treścią Standardów Ochrony Małoletnich poprzez ich umieszczenie na stronie internetowej Podmiotu oraz siedzibie Podmiotu.
3. Szkolenia personelu odbywają się nie rzadziej niż raz na dwa lata. Przeszkolenie nowych członków personelu odbywa się przed przystąpieniem do pracy z dziećmi.

Rozdział III
Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

§ 12

Zasady ogólne

1. Procedura interwencji uzależniona jest od form kwalifikacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci oraz podmiotów, określonych w ust. 2 i 3.

2. Ustala się następującą kwalifikację typów zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
   a. przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
   b. inna forma krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie),
   c. zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Ustala się następującą kwalifikację osób zagrażających bezpieczeństwu dzieci:
   a. osoby dorosłe (personel, osoby trzecie)
   b. opiekunowie dzieci,
   c. inne dziecko.
4. Członek personelu posiadający informację (niezależnie od jej źródła) podejrzenie o tym, że dziecko jest krzywdzone ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji bezpośrednio osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez inną osobę wyznaczoną przez Kierownictwo Podmiotu.
6. Osoba odpowiedzialna za podejmowanie interwencji niezwłocznie powiadamia Kierownictwo Podmiotu o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
7. Do udziału w interwencji można włączyć specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
8. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji jest zobowiązana:
   a. rozpoznać typ zagrożenia bezpieczeństwa, o którym mowa w ust. 2.
   b. ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka, w tym przeprowadzić rozmowy z dziećmi, ich opiekunami i osobą, której dotyczy interwencja.
   c. niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie) w przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu.
   d. poinformować opiekunów dziecka o obowiązku i zamiarze zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratora/Policji/sądu rodzinno-opiekuńczego lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej), w przypadku gdy zachowanie wypełnia znamiona przestępstwa.
   e. złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/Policji.
   f. udzielić wszelkich niezbędnych informacji na żądanie instytucji państwowych.
   g. sporządzić Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

h. poinformować opiekunów dziecka na piśmie w przypadku niepotwierdzenia zagrożenia bezpieczeństwa, w sytuacji gdy to opiekunowi dziecka zgłosili zagrożenie bezpieczeństwa.

9. Personel, który w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powziął informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 13
Krzywdzenie dziecka przez osobę dorosłą (członka personelu lub osobę trzecią)

1. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.
2. W przypadku, gdy opiekunowie dziecka nie są zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny (załącznik nr 7), który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
3. Zgłoszenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka przez członka personelu powoduje natychmiastowe odsunięcie od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy w ramach procedury wewnątrz Podmiotu lub w postępowaniu karnym. Decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje Kierownictwo Podmiotu po otrzymaniu informacji od osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.
4. Zaistnienie znamion przestępstwa, powoduje, że osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie interwencji oczekuje na ustalenia organów ścigania, powstrzymując się od dalszego wyjaśniania sprawy, przekazując informację osobę odpowiedzialnej za opracowanie planu wsparcia.
5. W przypadku, gdy członek personelu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna samodzielnie zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać dziecko, osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecka oraz innych świadków zdarzenia.
6. Krzywdzenie dziecka, niebędące przestępstwem, stwierdzone w odniesieniu do osoby dorosłej niebędącej personelem Podmiotu (np. inny rodzic) skutkuje rozpoczęciem interwencji, zaś po jej zakończeniu i stwierdzeniu krzywdzenia zastosowaniu środków mających na celu odizolowanie sprawcy od dziecka, w tym wyciągniecie konsekwencji wynikających ze Statutu Podmiotu.
7. Krzywdzenie dziecka, niebędące przestępstwem, stwierdzone w odniesieniu do osoby dorosłej niebędącej personelem Podmiotu, zaś będącej personelem innego pracodawcy świadczącego na rzecz Podmiotu usługi (np. opieka medyczna, ochrona, obsługa techniczna, usługi trenerskie) skutkuje rozpoczęciem interwencji i przekazaniem

informacji do Usługodawcy. Usługodawca zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania w celu wyciągnięcia konsekwencji służbowych wobec swojego pracownika. Po zakończeniu interwencji i stwierdzeniu krzywdzenia osoba ta nie może być gronie personelu świadczącego usługi na rzecz Podmiotu.

§ 14
Krzywdzenie przez opiekuna dziecka

1. Zgłoszenie krzywdzenie dziecka przez opiekuna dziecka po za zajęciami organizowanymi przez Podmiot obliguje osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji do przeprowadzenia rozmowy z dzieckiem w obecności psychologa i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza interwencje zgodnie z § 12.
2. Stwierdzenie innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa ze strony opiekunów lub innych domowników obliguje osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji do:
   a) zawiadomienia funkcjonariuszy Policji celem wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A", gdy zachowanie wobec dziecka stanowi przemoc domową.
   b) wystąpienia do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny, gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej, a dziecko doświadcza np. zaniedbania lub relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo).
3. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym osobą stosującą przemoc, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

§ 15
Krzywdzenie rówieśnicze

1. Zaistnienie podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na zajęciach organizowanych przez Podmiot obliguje osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji do przeprowadza rozmowy zarówno z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, jak i z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami. Rozmowy te powinny być przeprowadzane osobno. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza interwencje zgodnie z § 12. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielnie karty interwencji.
2. W trakcie rozmów z osobami wskazanymi w pkt. 1, należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.

3. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji, podczas działań i rozmów dotyczących dziecka krzywdzącego, ustala czy dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie doświadcza przemocy lub innych form krzywdzenia ze strony swoich rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci, które to działania mogą być przyczyną zachować wobec innych dzieci.
4. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan działania, celem zmiany niepożądanych zachowań.
5. Z opiekunami dziecka krzywdzonego należy opracować plan wsparcia, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji jest zobowiązana:
   a. sporządzić wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego, w przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji
   b. poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub Policję poprzez pisemne oświadczenie, jeżeli osoba podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny.
   c. poinformować właściwą miejscowo jednostkę Policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie, jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo.

§ 16
Plan wsparcia

1. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia, po otrzymaniu informacji od osoby odpowiedzialnej za interwencję jest zobowiązana do opracowanie planu wsparcia dla dziecka poddawanego krzywdzeniu.
2. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez podmiot działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
   a. sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia,
   b. wsparcia, jakie podmiot zaoferuje dziecku;
   c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. Plan wsparcia powinien być opracowany wspólnie z opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z drugim opiekunem.
4. Planu wsparcia powinien uwzględniać możliwości korzystania z zasobów Podmiotu, ale także dostępnych placówek specjalistycznych.
5. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia jest zobowiązana do stałego monitorowania realizacji planu wsparcia, nie rzadziej niż raz na miesiąc.

Rozdział III
Rekrutacja personelu

§ 17

1. Przed powierzeniem wykonywania pracy/ zadań polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby oraz podjąć działania w celu ustalenia, czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem w zakresie podejmowanych działań oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dzieci i zagrożenia jego bezpieczeństwa.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać od kandydata/kandydatki:
    1. dane osobowe takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
    2. informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, Kierownictwo Podmiotu ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Pracownik Podmiotu dokonujący sprawdzenia w Rejestrze dokonuje stosownej adnotacji na umowie z daną osobą, opatrując ją własnoręcznym podpisem.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada Kierownictwu Podmiotu informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 5-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa Kierownictwu Podmiotu oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy

stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, 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.
9. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:
   a) oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich Podmiotu i zobowiązaniu do jej przestrzegania – Załącznik nr 10;
   b) oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska – Załącznik nr 9;
   c) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych) – Załącznik nr 8.
10. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 9 lit. a) może być ujęte w treści umowy łączącej Podmiot z personelem.
11. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych personelu, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
12. Personel usługodawców, świadczących usługi na rzecz Podmiotu zobowiązany jest do stosowania niniejszych standardów zgodnie z § 10, przy jednoczesnym obowiązku posiadania standardów ochrony małoletnich przez usługodawcę.
13. Brak zgody na podpisanie któregokolwiek dokumentu wymienionego w ust. 9 uniemożliwia dopuszczenie tej osoby do pracy z dziećmi.

Rozdział IV
Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 18

1. Podmiot zapewnia ochronę danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Udział w zajęciach uzależniony jest od podpisania oświadczenia o zgodzie na wykonane i opublikowane zdjęcie/nagranie zawierające wizerunek dziecka. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza sportowa, trening, zgoda opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
3. Pisemna zgoda opiekuna dziecka, o której mowa w ust. 2 powinna zawierać informacje, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

4. Podmiot przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci tj.:
    a. nośniki zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych.
    b. Podmiot nie wyraża zgody na używanie przez osoby z personelu osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
5. Publikowane zdjęcia/nagrania przedstawiające wizerunek dzieci nie są podpisywane informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska.
6. Podmiot dąży do zmniejszenia i wyeliminowania ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących reguł:
    a. dzieci, których wizerunek jest utrwalony na nagraniu/zdjęciu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym świetle;
    b. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
7. Wszelkie podejrzenie i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy zgłaszać osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.
8. Jeżeli podczas organizowanych przez Podmiot wydarzeń opiekunowie dzieci lub inni uczestnicy rejestrują wizerunku dzieci do prywatnego użytku, informują wówczas dzieci i ich opiekunów, występując o zgodę na publikacje takich zdjęć/ nagrań.
9. Personelowi nie wolno kontaktować przedstawicieli mediów z dziećmi ani przekazywać mediom kontaktu do opiekunów dzieci bez zgody opiekunów dzieci.

Rozdział V
Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 19

1. Podmiot nie zapewnia dostępu do Internetu podczas prowadzonych zajęć/ zgrupowań/ zawodów. Zasady dostępu do Internetu z prywatnych urządzeń elektronicznych dzieci określa każdorazowo personel.
2. Członek personelu pracujący z dziećmi czuwa nad bezpiecznym korzystaniem przez nie z Internetu w czasie kiedy przebywają one na zajęciach, w szczególności pilnuje, aby dzieci nie rejestrowały ani nie publikowały wizerunku swojego lub innych dzieci przed, w trakcie i po zajęciach/ zgrupowaniach/ zawodach w sposób sprzeczny z godnością dziecka, a także informuje dzieci o konieczności rozważnego korzystania z mediów społecznościowych.

Rozdział VI

Ewaluacja Standardów

§ 20

1. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci przeprowadza wśród personelu oraz opiekunów i ich dzieci raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom znajomości i przestrzegania Standardów, w której możliwe jest także zgłaszanie potrzeby wprowadzenia zmian do treści Standardów. Ankietą należy objąć nie mnie niż 10% personelu i nie mniej niż 5% stałych uczestników zajęć.
2. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 4-5.
3. Na podstawie ewaluacji oraz oceny zgodności Standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci, sporządza raport, który następnie przekazuje Kierownictwu Podmiotu. Raport powinien zawierać propozycję ewentualne zmian Standardów.
4. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci zleca przeprowadzenie szkolenia dla personelu, częściej niż określono w § 9 ust. 3.
5. Zmiana Standardów wymaga przeprowadzenia specjalistycznego szkolenia personelu z zakresu wprowadzonych zmian z perspektywy dotychczasowej praktyki ich stosowania.

Rozdział VII
Ogłoszenie i udostępnienie Standardów

§ 21

Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich, a także ich aktualizacji, następuje w sposób dostępny dla personelu, dzieci i ich opiekunów oraz innych zainteresowanych osób, w następujący sposób:

a. dla członków personelu – poprzez rozesłanie tekstu drogą elektroniczną na e-mail, zamieszczenie na stronie internetowej Podmiotu oraz udostępnieniu do wglądu w siedzibie Podmiotu;
b. dla opiekunów dzieci – poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Podmiotu oraz udostępnieniu do wglądu w siedzibie Podmiotu;
c. dla dzieci - poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Podmiotu oraz udostępnieniu do wglądu w siedzibie Podmiotu skróconej wersji Standardów;
d. dla pozostałych osób – poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Podmiotu oraz udostępnieniu do wglądu w siedzibie Podmiotu;

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

§ 22

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich przyjęcia przez Kierownictwo Podmiotu tj. 09.08.2024