

Standardy ochrony dzieci w Uczniowskim Klubie Sportowym Świstrzały

Organizacja systemu ochrony

§ 1.

Użyte w tym dokumencie określenia oznaczają:

1. Podmiot – UKS ŚWISTRZAŁY
2. Pracownik - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, jest nim także członek kierownictwa podmiotu, trener, sędzia zawodni inna osoba funkcyjna a także wolontariusz, stażysta czy praktykant.
3. Kierownictwo podmiotu – UKS ŚWISTRZAŁY
4. Dziecko - osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
5. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Zgoda rodzica/opiekuna dziecka - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekuna. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Krzywdzenie dziecka - krzywdzenie dziecka to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.

Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

- 1) Przemoc fizyczna wobec dziecka. Jest to jednorazowe bądź powtarzające się działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa.
- 2) Przemoc psychiczna wobec dziecka. Jest to długotrwała, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i

zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:

- a) niedostępność emocjonalną;
- b) zaniedbywanie emocjonalne;
- c) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
- d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem;
- e) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka;
- f) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną;
- g) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja;
- h) sytuacje w których dziecko jest świadkiem przemocy;

3) Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka). Jest to angażowanie dziecka poprzez dorosłego lub inne dziecko w aktywność seksualną.

Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem

seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.

4) Zaniedbywanie dziecka. Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.

5) Przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, bullying). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:

- a. przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie);
- b. przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż);
- c. przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie);
- d. przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów);
- e. cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złśliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę);
- f. wykorzystanie seksualne - dotykane intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
- g. przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami).

8. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci – osoba wdrażającą standardy ochrony dzieci – pracownik wyznaczony przez UKS ŚWISTRZAŁY sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w podmiocie oraz ich aktualność.

9. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka – pracownik wyznaczony UKS ŚWISTRZAŁY odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i

podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami oraz

odpowiedzialna za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie.

10. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

§ 2.

UKS ŚWISTRZAŁY wyznacza:

a. Osobę odpowiedzialnego za nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów i ich aktualnością - osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci wdrażającą standardy ochrony dzieci

b. Osobę odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji - osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka i udzielanie wsparcia

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3.

1. Każda osoba z klubu UKS ŚWISTRZAŁY posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków

zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. Każdy pracownik w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przekazuje tę informację pracownikowi odpowiedzialnemu za ochronę dziecka, który podejmuje rozmowę z opiekunem. W trakcie rozmowy z opiekunem przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do przyjęcia wsparcia.

3. Pracownik odpowiedzialny za ochronę dziecka monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 4

Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:

1) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej Związku oraz na jego terenie;

2) przygotowanie pracownika Związku do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w standardach;

3) monitorowanie czy występują trudności w stosowaniu standardów;

4) koordynowanie prac związanych z aktualizacją standardów.

§ 5.

Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy, stosownie do sytuacji:

- 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- 2) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, udokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie kierownictwa podmiotu o wynikach poczynionych ustaleń;
- 3) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu; rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
- 4) zainicjowanie interwencji;
- 5) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- 6) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
- 7) prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji.

§ 6.

1. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, Związek ustala dane kandydata na pracownika, jego kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem.

§ 7.

1. W trakcie rekrutacji należy uzyskać dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości.

2. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie Związek może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania rzeczonych referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może jednak wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.

3. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, Klub przestrzega obowiązku

wynikającego z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 8.

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, trenerów, instruktorów, sędziów, stażystów i wolontariuszy, członków Związku, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Związku, jeśli kontakt ten jest związany z działalnością Klubu.
 2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
 3. Każda osoba traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby.
 4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
 5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
 6. Każdy pracownik działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych podmiotu oraz swoich kompetencji.
 7. Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
- Wszelkie działania względem dziecka powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

§ 9.

Komunikacja z dziećmi

Każdy pracownik w komunikacji z dzieckiem:

- 1) zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka;
- 2) uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- 3) zwraca się do dziecka po imieniu (nie nazwisku lub numerze na koszulce);
- 4) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;

- 2) szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe;
- 3) dba o to, aby w przypadku dostępności innych pracowników, być w zasięgu ich wzroku lub słuchu kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym inni pracownicy oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem;
- 4) zapewnia dziecko że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
- 5) nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka;
- 6) nie krzyczy na dziecko, a w sytuacji wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci reaguje w inny stanowczy, zdecydowany sposób;
- 7) nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- 8) nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

§ 10.

Działania z dziećmi

Każdy pracownik w działaniach z dziećmi:

- 1) jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi;
- 2) swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania;
- 3) docenia i szanuje wkład i wysiłek dzieci, nie koncentruje się wyłącznie na wydajności i wynikach, nie obwinia dzieci za przegraną;
- 4) aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich warunki fizyczne potrzebne do uprawiania sportu oraz płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;

- 5) stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania;
- 6) szanuje prywatność dzieci, w szczególności nie wchodzi do toalet, pod prysznic i do szatni gdy przebywają tam dzieci;
- 7) stawia na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uprawiania sportu;
- 8) informuje kierownictwo podmiotu o wszystkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie dziecka pracownikiem lub pracownika dzieckiem. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wyczuciem.
- 9) 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;
- 10) nie uzależnia wartości dzieci od wyników w sporcie;
- 11) unika faworyzowania dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują;
- 12) nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 13) nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownictwo podmiotu nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- 14) nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci.
- 15) nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 11.

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każdy pracownik w kontakcie fizycznym z dziećmi:

- 1) w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, uprzednio

wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił;

2) jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem dziecka;

3) zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

4) nie ukrywa i zachowuje jawność utrzymywania kontaktów z dzieckiem.

2) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Należy zadbać o to, aby podczas każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej była obecna inna osoba z podmiotu. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika, jest on odpowiednio przeszkolony.

3) 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.

4) nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka

5) nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

6) nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

2. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie pracownika z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Zawsze przyjmujemy zasadę współpracy z organizatorem, który zapewni zakwaterowanie dzieci z dziećmi, a trenerów z trenerami.

§ 12. Kontakty poza zajęciami sportowymi

1. Co do zasady kontakt pracownika z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy (treningów) i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.

2. Pracownikowi nie wolno zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nim poza godzinami pracy.

3. Pracownikowi nie wolno kontaktować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeżeli nawiązanie kontaktu jest konieczne, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli podmiot nie posiada telefonów służbowych istnieje możliwość komunikacji z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, mailingi) wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, odbywany za wiedzą kierownictwa podmiotu.

4. Jeśli jest to konieczne, spotkanie z dzieckiem poza godzinami pracy, pracownik musi poinformować o tym kierownictwo podmiotu, a rodzic/opiekun dziecka musi wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. Zabrania się pracownikowi podróży z dzieckiem bez jego opiekuna. Nie dotyczy to podróży związanych z wyjazdem na zgrupowanie, obóz, zawody.

§ 13. Bezpieczeństwo podczas wyjazdów lub obozów (zgrupowań)

1. Każdy pracownik podczas wyjazdów lub obozów:

1) dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. W tym celu podejmuje działania mające na celu wyeliminowanie zagrożeń podczas transportu i w miejscu zakwaterowania;

2) zawsze wie co robią dzieci i gdzie przebywają;

3) jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu. Upewnia się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania;

4) zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej – odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci;

2. 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;

3. Zawsze dbamy o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Staramy się by cała grupa mieszkała na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe zapewniamy, że co najmniej jeden opiekun mieszka na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci.

4. Niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Jeżeli ze względów organizacyjnych obiektu, w którym odbywa się wypoczynek, dzieci wymagające opieki muszą zostać umieszczone w pokojach kilku lub kilkunastoosobowych, dopuszczamy, aby w pokoju z dziećmi dla ich bezpieczeństwa spało również 2 opiekunów, o ile możliwe tej samej płci.
5. Osoby niepełnoletnie pełniące rolę kadry (trenerzy, sędziowie) są zakwaterowane w oddzielnych pokojach (nie z dziećmi i nie z dorosłymi);
6. Zawodnicy i pracownicy są zakwaterowani w osobnych pokojach.
7. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju opiekuna (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą rodzica);
8. Przed wejściem do pokoi zawodników pracownik zawsze puka sygnalizując swoją chęć wejścia.
9. Pracownik unika sytuacji pobytu w pokoju sam na sam z zawodnikiem/zawodniczką. Jeśli taka sytuacja ma miejsce, należy zostawić otwarte drzwi.
10. Podczas wyjazdu lub obozu uwzględnia się bezpieczeństwo dzieci na nich przebywających.
11. Jesteśmy szczególnie uważani, jeśli mają kontakt ze sprzętem, oraz zapewnia się dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia);

§ 14. Bezpieczeństwo w kontaktach online

1. Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie.
2. Pracownik nie może używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z dziećmi. Wszelka tego rodzaju komunikacja jest prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe Związku. Publikując komentarze na portalach społecznościowych każdy pracownik kieruje się rozważą, i ocenia czy nie zagraża to dobru dziecka i nie wyrządzi mu krzywdy.
3. Pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dzieckiem znajdującym się pod opieką Związku poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe.
4. W trakcie zajęć czy innych aktywności, dzieci nie powinny używać urządzeń

elektronicznych .

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

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

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

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 15.

1. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka.

2. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Zarządowi.

§ 16.

1. Zarząd UKS ŚWISTRZAŁY na wniosek osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji składa

zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury i/lub policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich oraz ośrodka pomocy społecznej.

2. Zarząd może podjąć także inne działania adekwatne do zdarzenia.

§ 17.

1. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności

2. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosił opiekun dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.

§ 18.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu niezwłocznie odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112.

§ 19.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności - z jego opiekunem.

2. Jeżeli istnieje podejrzenie, że na szkodę dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo jednostce policji lub prokuratury.

§ 20.

W przypadku zgłoszenia/ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy:

- 1) powiadomić opiekuna dziecka skrzywdzonego i dziecka udostępniającego treści;
- 2) zdarzenie zarejestrować, przeanalizować oraz odpowiednio udokumentować;
- 3) powiadomić policję/sąd rodzinny w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego;
- 4) zapewnić bezpieczeństwo i wsparcie dziecku poszkodowanemu.

§ 21.

Wobec dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia. Dotyczy to sytuacji krzywdzenia przez osoby dorosłe (pracownicy, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych) oraz inne dziecko. Plan powinien zawierać wskazania

dotyczące podjęcia przez podmiot działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,

Rozdział V

Monitoring stosowania Standardów

§ 22.

1. Osobą odpowiedzialną za standardy ochrony dzieci w klubie jest osoba wskazana przez Zarząd UKS ŚWISTRZAŁY
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów, prowadzenie i analizę rejestru zgłoszeń oraz proponowanie w nich zmian.