

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem realizowana w SSR i R „Start” Konin.

Wstęp do dokumentu.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez **wszystkich pracowników SSR i R „Start” Konin** jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Stowarzyszenia traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Pracownik realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa oraz swoich kompetencji.

§ 1. Słowniczek pojęć używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

1. **Pracownikiem** jest osoba zatrudniona w stowarzyszeniu na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także praktykant.

2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

4. Zgoda rodzica dziecka oznacza **zgode co najmniej jednego z rodziców dziecka**. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

6. Rodzaje krzywdzenia dziecka:

- **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

- **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

- **Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

- **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

7. Osoba odpowiedzialna za **Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez zarząd **pracownik** sprawujący nadzór nad realizacją **Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem** w stowarzyszeniu.

8. Dane osobowe **dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 2. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. **Pracownik** posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka **pracownicy stowarzyszenia** podejmują rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. **Pracownicy** monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

§ 3. Zasady rekrutacji pracowników (wolontariuszy, praktykantów)

Rekrutacja pracowników do stowarzyszenia odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszej **Polityki**.

§ 4. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami stowarzyszenia a dziećmi

Pracownik zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko ustalone w stowarzyszeniu. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszej **Polityki**.

§ 5. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek **niezwłocznego zgłoszenia uzyskanej informacji do prezesa zarządu bezpośrednio lub za pośrednictwem osoby odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w stowarzyszeniu lub kierownika sekcji. Osoba, do której skierowano zgłoszenie jest zobowiązana do sporządzenia notatki służbowej na temat uzyskanej informacji.**

2. Procedura postępowania, o której mowa w **ustępie 1** obowiązuje w przypadku krzywdzenia dziecka zarówno przez **pracownika, rówieśników, opiekunów i osoby trzecie.**

§ 6.

1. Po uzyskaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka **prezes zarządu lub wyznaczony w tym celu pracownik** wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. **Zarząd** rozpoznaje sytuację osobiście, lub **pracownik** o którym mowa w **ustępie 1** prowadzi rozmowę wyjaśniającą z niepełnoletnim członkiem stowarzyszenia, opiekunami dziecka i ewentualnymi świadkami zdarzenia, z zastrzeżeniem **§7.**

3. **Prezes zarządu lub wyznaczony pracownik**, o którym mowa w **ustępie 1** sporządza opis sytuacji dziecka na podstawie przedstawionych zgodnie z **ustępem 2** rozmów, oraz plan pomocy dziecku.

4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) podjęcia przez **stowarzyszenie** działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- 2) wsparcia, jakie **stowarzyszenie** zaoferuje dziecku;
- 3) skierowania dziecka do **specjalistycznej placówki pomocy dziecku**, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 7.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) **prezes zarządu powołuje zespół interwencyjny**, w skład którego mogą wejść: prezes, członkowie zarządu, instruktorzy lub trenerzy grupy do której przypisane jest dziecko, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku określany dalej jako: zespół interwencyjny.

2. **Zespół interwencyjny** sporządza na podstawie uzyskanych przez członków zespołu informacji oraz rozmów, o których mowa w **§ 6 ustęp 2** plan pomocy dziecku według wytycznych **§ 6 ustęp 4. 3.** W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili **opiekunowie dziecka**, powołanie zespołu jest **obligatoryjne**. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 8.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. **Prezes zarządu lub wyznaczony pracownik** informuje opiekunów o obowiązku stowarzyszenia zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (**prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, Komisja Dyscyplinarna dla Nauczycieli przy Kuratorium Oświaty, Komisja Dyscyplinarna dla Trenerów i Instruktorów Związku Piłki Ręcznej w Polsce (ZPRP), bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji**).

3. Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – **prezes zarządu** składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do **prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, lub wnioskuje do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli i Komisji Dyscyplinarnej dla Trenerów i Instruktorów ZPRP.**

4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika stowarzyszenia **prezes zarządu** informuje pracownika o obowiązku stowarzyszenia zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, następnie wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika i składa stosowne zawiadomienie do właściwej instytucji.

5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez innego małoletniego członka stowarzyszenia **prezes zarządu** informuje opiekunów tego małoletniego o obowiązku stowarzyszenia zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, następnie wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania małoletniego i składa stosowne zawiadomienie do właściwej instytucji.

6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 9.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się **kartę interwencji**, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do teczki osobowej dziecka.

2. Wszyscy pracownicy stowarzyszenia i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych otrzymały informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych z zachowaniem Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w stowarzyszeniu

§ 10.

1. **Stowarzyszenie** zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. **Stowarzyszenie**, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszej Polityki.

§ 11.

1. **Pracownikowi** nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (**filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka**) na terenie hali sportowej w trakcie zajęć bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, **pracownik** może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. **Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.**

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie **szczegół całości**, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza (mecze), **zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.**

§ 12.

1. **Upublicznienie** przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (**fotografia, nagranie audio-wideo**) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w **ust. 1**, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

§ 13. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.

1. Stowarzyszenie **zapewnia** dzieciom dostęp do **internetu**.

§ 14. Monitoring polityki.

1. **Prezes zarządu stowarzyszenia** wyznacza **osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** w trakcie zajęć prowadzonych przez stowarzyszenie (**treningi, mecze, obozy, turnieje**).

2. **Osoba**, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za **monitorowanie** realizacji **Polityki**, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w **Polityce**.

3. **Osoba**, o której mowa w **pkt. 1 niniejszego paragrafu**, przeprowadza wśród pracowników stowarzyszenia, raz na 12 miesięcy, **ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki**. Wzór przykładowej ankiety stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszej **Polityki**.

4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany **Polityki** oraz wskazywać naruszenia **Polityki w stowarzyszeniu**.

5. **Osoba**, o której mowa w **pkt. 1 niniejszego paragrafu**, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie **raport z monitoringu**, który następnie przekazuje prezesowi zarządu.

6. **Prezes zarządu** wprowadza do **Polityki** niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie **Polityki**.

§ 15. Przepisy końcowe.

1. **Polityka** wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia nie później niż **15 sierpnia 2024 r.**

2. Ogłoszenie **Polityki** pracownikom, członkom stowarzyszenia i rodzicom następuje poprzez **umieszczenie tekstu na oficjalnej stronie internetowej stowarzyszenia oraz poprzez przesłanie jej drogą elektroniczną do osób, które zgłoszą zapotrzebowanie**.

Załącznik nr 1 do Polityki i procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

1. **Zarząd stowarzyszenia** poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej ocenić jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez stowarzyszenie, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Zarząd musi zadbać, aby osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym

stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, zarząd może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

1). wykształcenia, 2). kwalifikacji zawodowych, w tym pedagogicznych, 3). przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki. W każdym przypadku zarząd musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.

Zarząd powinien zatem znać: 1). imię (imiona) i nazwisko, 2). datę urodzenia, 3). dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. **Zarząd** może poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. **Stowarzyszenie** nie może samodzielnie prowadzić **tzw. screeningu** osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają to przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. **Zarząd** może pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w **Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym**. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi stowarzyszenie jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą 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. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. **Zarząd** może pobrać od kandydata/kandydatki informację z **Krajowego Rejestru Karnego** 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.

5. Jeżeli **osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie** wówczas powinna przedłożyć **zarządowi** również informację z **rejestru karnego swojego państwa** uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów

6. **Zarząd** może pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka **składa pod rygorem odpowiedzialności karnej 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. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: **Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

9. **Stowarzyszenie jest zobowiązane do domagania się od nauczyciela, trenera, instruktora zatrudnianego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.**

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia kandydat/kandydatka składa **oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom.** Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

Poniżej przykładowy formularz takiego oświadczenia.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

miejsce i data.....

Ja, nr PESEL/nr paszportu oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych

stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z edukacją. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Podpis, Miejsce.....dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa: 1. 2.

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

Podpis, Miejsce.....dnia..... r.

Załącznik nr 2 do Polityki i procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

I. Zasady bezpiecznych relacji pracowników SSR i R „Start” Konin z dziećmi.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest **działanie dla dobra dziecka**. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. **Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników i praktykantów. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.**

II. Relacje pracownika z dziećmi.

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

4. Nie wolno Ci ujawniać 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.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno Ci zachowywać 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).
8. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w stowarzyszeniu lub zarządowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.

III. Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli zarząd nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód opiekunów oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. **Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych z zakończeniem sezonu sportowego np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.**
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane do **zarządu stowarzyszenia**. Jeśli jesteś ich

świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych. Kontakt fizyczny z dziećmi, każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. **Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem jest nieuchronny, podyktowany dobrem dziecka i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jest odpowiedzią na potrzeby dziecka lub jego bezpieczeństwo w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.** Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. **Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.**

8. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

9. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

10. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

11. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

12. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

13. **Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.** Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

14. **W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji.**

15. Podczas wyjazdów (**turnieje, obozy**) niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

16. **Na początku sezonu sportowego (rok szkolny) ustal z opiekunem zasady współpracy oraz przedstaw mu specyfikę zajęć oraz niniejszą procedurę, a szczególnie potrzebę kontaktu fizycznego z dzieckiem wynikający ze specyfiki nauczanej dyscypliny sportowej jaka jest piłka ręczna.**

17. Opiekun ma prawo **uczestniczyć** we wszystkich zajęciach, w których dziecko pozostaje samo z trenerem, z zastrzeżeniem punktu 18.

18. Opiekun nie może w żaden sposób **wpływać** na przebieg zajęć oraz na zachowanie się dziecka, nie wolno dokonywać nagrań, rozpraszać dziecka i trenera - instruktora, podważać kompetencji merytorycznych prowadzącego zajęcia.
19. Celem budowania poczucia własnej wartości dziecka formułuj przy każdej okazji informację zwrotną.
20. Bądź w stałym kontakcie z opiekunem dziecka, informuj go na bieżąco o wszelkich zaobserwowanych u dziecka niepokojących objawach (**lęk, płacz, agresja, brak kontaktu werbalnego**). Kontakty poza godzinami pracy z dziećmi co do zasady powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
21. Unikaj kontaktowania się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (**prywatny telefon, email, komunikatory, profile w mediach społecznościowych**).
22. **Dozwolone jest przekazywanie informacji związanych z organizacją szkolenia (treningi, zgrupowania, mecze) dla stworzonej grupy zajęciowej przez komunikatory mediów społecznościowych. W grupie takiej musi być obecna co najmniej dwójka dorosłych osób (trenerów, członków zarządu).**
23. Jeśli zachodzi taka konieczność, staraj się używać do komunikacji z dziećmi poza godzinami pracy kanałów służbowych (e-mail), a gdy ze względu na nieskuteczność tych kanałów sięgasz po prywatne kanały komunikacji zastosuj zasadę transparentności (możliwość udostępnienia do kontroli korespondencji sms, e-mail, zapis z mediów społecznościowych).
24. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym **prezesa zarządu stowarzyszenia** lub **osobę wyznaczoną** do monitorowania **Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem**, a **opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt**.
25. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
26. **Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci** przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać małoletnich członków stowarzyszenia (uczniów/uczennice), obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz.
27. **Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.** Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z małoletnimi członkami stowarzyszenia (uczniami i uczennicami) poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych. **W trakcie zajęć - treningów osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.**

Załącznik nr 3 do Polityki i procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka.....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).....

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.....

Opis działań podjętych przez zarząd/ wyznaczonego pracownika.....

Data.....

Działanie.....

Spotkania z opiekunami dziecka.....

Data.....

Opis.....

Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- inny rodzaj interwencji. Jaki?

Dane dotyczące interwencji

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.....

Wyniki interwencji:

działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli zarząd uzyskał informacje o wynikach/działania zarządu/działania rodziców.....

Data.....

Działanie.....

Załącznik nr 4 do Polityki i procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

1. W naszych działaniach **kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą** wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

2. **Publikowanie wizerunku dziecka wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.**

3. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy **celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań, promowaniu stowarzyszenia w środowisku i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci**. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

4. **Miejscem dzielenia się zdjęciami i filmami w SSR i R „Start” Konin są: strona internetowa klubu, klubowy profil Facebook i klubowy kanał YouTube.**

5. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci **nie mogą być udostępniane** w innych mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że opiekunowie tych dzieci wyrażą na to zgodę.

6. **Unikamy** podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska.

7. **Rezygnujemy** z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.

8. **Zmniejszamy** ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

9. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) **zadbamy o bezpieczeństwo dzieci** poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszego stowarzyszenia.

10. W sytuacjach, w których opiekunowie lub widzowie klubowych wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, obowiązują zasady określona w **punktach 5-8**.

11. Jeśli dzieci lub opiekunowie **nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka**, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem **ustalimy z opiekunami i dziećmi**, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalac jego wizerunku na

zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

12. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci **należy rejestrować i zgłaszać do zarządu stowarzyszenia, lub prezesa, lub osoby odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem**, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

13. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: **zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna**, zgoda opiekunów dziecka **nie jest wymagana**.

Załącznik nr 5 do Polityki i procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Ankieta - monitoring standardów „**Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem**”

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w stowarzyszeniu, w którym pracujesz? tak/nie
2. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującej w SSR i R „Start” Konin? tak/nie
3. Czy zapoznałeś się z załącznikami Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? tak/nie
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? tak/nie
5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? tak/nie
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? tak/nie
7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? tak/nie

Jeśli tak to jakie ?:

Zebrał i opracował:

Prezes zarządu SSRiR „Start” Konin

dr Dariusz Pietrzyk