

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W WOŁOWSKIM KLUBIE KARATE KYOKUSHINKAI I DOLNOBRZESKIM KLUBIE KARATE KYOKUSHIN

Rozdział I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich

§ 1.

Objaśnienie terminów

1. **Podmioty** – Stowarzyszenie Wołowski Klub Karate Kyokushinkai z siedzibą w Wołowie i Dolnobrzeski Klub Karate Kyokushin z siedzibą w Brzegu Dolnym.
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 Wołowskiego Klubu Karate Kyokushinkai z siedzibą w Wołowie i Dolnobrzeskiego Klubu Karate Kyokushin z siedzibą w Brzegu Dolnym – organy wykonawcze podmiotów, które zgodnie z obowiązującym prawem i wewnętrznymi dokumentami są uprawnione do podejmowania decyzji o działaniach Podmiotów.
4. **Dziecko, małoletni lub uczestnik** – należy rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia, którzy są uczestnikami zajęć lub wydarzeń organizowanych przez Klub, przy czym czytając niniejszy akt należy uwzględniać w odniesieniu do ww. osób również klasyfikację prawną, zgodnie z którą: w zakresie postępowania dotyczącego zapobiegania i zwalczania demoralizacji, osoba która nie ukończyła 18 lat określana jest jako osoba nieletnia; w zakresie postępowania o czyny karalne, małoletni jest to osoba, która dopuściła się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, a przed ukończeniem lat 17; w zakresie wykonywania środków wychowawczych lub poprawczych małoletnim jest osoba, względem której takie środki zostały orzeczone (choćby ukończyła ona 18 lat), nie dłużej jednak niż do osiągnięcia wieku 21 lat.
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. **Dane osobowe małoletniego** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

8. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć osobę lub osoby wyznaczone przez Zarząd sprawującą nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

L.p.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
1	Nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów i ich aktualnością - osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci wdrażającą standardy ochrony dzieci	Anna Bolanowska	668037420
2	Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji - osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka	Agnieszka Sielicka	600957491
3	Opracowanie planu wsparcia i jego monitorowanie - osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia	Anna Bolanowska	668037420

9. **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:

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.

b) **Przemoc emocjonalna** (psychiczna) wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, 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, niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy dorosłym a dzieckiem.

c) **Zaniedbanie** wobec 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.

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

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.

10. **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr wykrytych 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, wnioski 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

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, 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 zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem

§ 3

1. Personel zobowiązany jest do utrzymywania odpowiedniej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Stosowanie przez personel kar cielesnych wobec małoletnich nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.
3. Nie może być ze strony personelu tolerancji wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych, jak i samych małoletnich.

§ 4

1. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują cały personel, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką podmiotu, jeśli kontakt ten jest związany z działalnością podmiotu.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Cały personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby.
4. Niedopuszczalne jest nawiązywanie jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym z dziećmi przez personel.
5. Personel 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.

§ 5

Personel w komunikacji z dzieckiem:

- a) zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka;

- b) uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- c) stara się zwracać do dziecka po imieniu lub pseudonimie (za zgodą dziecka);
- d) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- e) szanuje prawo dziecka do prywatności (Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe);
- f) dba o to, aby w przypadku dostępności innego członka personelu, być w zasięgu jego wzroku lub słuchu kiedy prowadzi aktywności z dziećmi;
- g) zapewnia dziecko że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
- h) nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają dziecka;
- i) nie krzyczy na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
- j) 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. Wyjątkiem jest sytuacja, w której rodzic/opiekun prawny wyrazi zgodę na udzielenie takich informacji członkowi personelu bądź grupie ćwiczebnej w celu zaspokojenia dobrostanu dziecka.
- k) 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).

§ 6

Personel w działaniach z dziećmi:

- a) jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi;
- b) swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania;
- c) docenia i szanuje wkład i wysiłek dzieci, nie koncentruje się wyłącznie na wydajności i wynikach, nie obwinia dzieci za przegraną;

- d) 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;
- e) stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania;
- f) szanuje prywatność dzieci, w szczególności nie wchodzi do toalet, pod prysznice i do szatni gdy przebywają tam dzieci;
- g) stawia na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uprawiania sportu;
- h) 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.
- i) 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;
- j) nie uzależnia wartości dzieci od wyników w sporcie;
- k) unika faworyzowania dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują;
- l) 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.
- m) 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 uzyskało zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- n) nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci.
- o) nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
- p) 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.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji członków i wolontariuszy

§ 7

1. Przed przyjęciem nowego pracownika lub trenera w Klubie osoba odpowiedzialna za Standardy poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki. Nowy członek Stowarzyszenia lub wolontariusz przedkłada zaświadczenie, o którym mowa w art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy dba o to, aby osoby będące pracownikami, trenerami lub wolontariuszami, uczestniczące w wydarzeniach organizowanych przez Klub, w których będą brać udział osoby małoletnie, posiadały odpowiednie umiejętności związane z pracą z dziećmi planowaną w ramach organizowanych przez Klub wydarzeń oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Osoba odpowiedzialna za Standardy może w uzasadnionych przypadkach żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących w szczególności:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku Zarząd Stowarzyszenia musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę członka lub wolontariusza i powinien znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe.
5. Osoba odpowiedzialna za Standardy przed przyjęciem kandydata/kandydatki na pracownika, trenera lub wolontariusza uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępiem ograniczonym.

6. Przed dopuszczeniem pracownika, trenera lub wolontariusza do wykonywania obowiązków związanych z edukacją, wypoczynkiem małoletnich, wychowaniem sportowym lub opieką nad nimi Osoba odpowiedzialna za Standardy jest zobowiązana sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.

7. Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze każdy pracownik, trener lub wolontariusz powyżej 17 roku życia podpisuje oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami Ochrony Małoletnich, zna symptomy krzywdzenia osób małoletnich i potrafi reagować w sytuacji złamania zasad zawartych w Standardach.

8. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika, trenera lub wolontariusza postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć ją od wszelkich form kontaktu z dziećmi i rozważyć zakończenie współpracy z tą osobą.

§ 8

Kontakt fizyczny z dzieckiem.

Każde działanie wobec dziecka noszące znamiona aktu przemocy jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, gdyż jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej zasady, po to by określić kiedy taki kontakt fizyczny jest odpowiedni, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy zawsze kierować się swoim 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.

[www.gov.pl]

1. Każdy pracownik w kontakcie fizycznym z dziećmi:

- a) nie ukrywa i zachowuje jawność utrzymywania kontaktów z dzieckiem.

- b) nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- c) jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem dziecka;
- d) w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, uprzednio wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił;
- e) dba o to, aby w przypadku konieczności indywidualnej opieki medycznej, 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.
- f) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.
- g) nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, czy brutalne zabawy fizyczne.
- h) zachowuje 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 pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- i) podczas dwudniowych lub dłuższych wyjazdów sportowych i wycieczek niedopuszczalne jest spanie pracownika z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
- j) 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.

§ 9

Kontakty personelu z dziećmi poza godzinami zajęć.

1. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać wyłącznie w godzinach pracy/ zajęć i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków każdego pracownika, dlatego zabronione jest

- a) zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania;
 - b) kontaktowanie się z dziećmi za pośrednictwem środków technicznych służących do komunikowania się na odległość (telefon, email, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) w sprawach innych niż związane z organizacją zajęć, wyjazdów na zawody, zgrupowania i obozy.
2. W razie konieczności komunikacji poza godzinami pracy/ zajęć, w pierwszej kolejności członek personelu powinien skontaktować się z opiekunami dziecka.
3. Kontakt z dziećmi za pomocą komunikatorów wymaga obecności w grupie opiekunów dziecka lub innych osób dorosłych związanych z podmiotem (opiekunów innych dzieci, instruktorów).
4. 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.
5. Zabrania się członkom personelu podróży z dzieckiem bez jego opiekuna. Nie dotyczy to podróży związanych z wyjazdem na zgrupowanie, obóz, zawody.

§ 10

Bezpieczne relacje podczas wyjazdów lub obozów

1. Każdy członek personelu podczas wyjazdów, zgrupowań lub obozów:
 - a) dba o bezpieczeństwo podejmując działania mające na celu wyeliminowanie zagrożeń podczas transportu i w miejscu zakwaterowania;
 - b) zawsze wie co robią dzieci i gdzie przebywają;
 - c) jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu;
 - d) upewnia się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania;
 - e) zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej.
2. Niedopuszczalne jest opuszczenie przez dziecko grupy tylko z jednym dorosłym (opiekunem/członkiem, członkiem Klubu, kadry), chyba że dotyczy to członka rodziny lub osoby bliskiej i zostało to wcześniej uzgodnione z rodzicem dziecka lub wymagają tego względy bezpieczeństwa.

3. Rozlokowanie podopiecznych w pokojach powinno być dla nich komfortowe i dostosowane do etapu ich rozwoju psychofizycznego. W przypadku noclegu zbiorowego dzieci powinny być podzielone z uwagi na płeć, a jeśli nocleg odbywa się w jednej dużej sali, należy wyznaczyć strefy w różnych miejscach pomieszczenia.
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, dopuszcza się, aby w pokoju z dziećmi dla ich bezpieczeństwa spało również 2 opiekunów tej samej płci. W takim wypadku należy zadbać o prywatność zarówno dzieci jak i opiekunów, w szczególności nie dopuszczać do złamania zasady intymności i prywatności przy czynnościach takich jak przebieranie się dzieci i dorosłych.
5. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju opiekuna (z wyjątkiem członków rodziny i za zgodą rodzica).
6. Personel zawsze sygnalizuje chęć wejścia do pokoju zawodnika pukaniem.
7. Pracownik, trener lub wolontariusz unika sytuacji pobytu w pokoju sam na sam z zawodnikiem/zawodniczką. Jeśli taka sytuacja ma miejsce, należy zostawić otwarte drzwi.

§ 11

Zasady bezpiecznej komunikacji i kontaktu pomiędzy dziećmi.

1. Podstawową zasadą relacji między dziećmi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby każdego dziecka.
2. Tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie jest priorytetem funkcjonowania standardów.
3. Dzieci angażowane są w działania, które za cel stawiają pozytywne relacje poprzez możliwość aktywnego uczestnictwa, współdziałania i rozwoju pracy zespołowej.
4. Dzieci w relacjach z innymi dziećmi:

- a) zachowują się w sposób koleżeński i odnoszą się z szacunkiem do innych, niezależnie od występujących pomiędzy nimi różnic (płci, orientacji seksualnej, narodowości, wyznania i innych);
- b) nie stosują żadnej z formy krzywdzenia;
- c) nie zmuszają innych do udziału w zabawach, które wywołują niekomfortowe odczucia;
- d) nie zmuszają do kontaktu fizycznego np. nie wymuszają dotyku, przytulania się, całowania i innego niechcianego kontaktu fizycznego szanując odmowę drugiej osoby;
- e) nie utrwalają wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie i fotografowanie bez ich zgody oraz w sytuacjach intymnych lub zawstydzających. Na żądanie osoby, której wizerunek został utrwalony, natychmiast usuwają fotografie, nagrania lub filmy;
- f) stają w obronie dzieci, które są krzywdzone przez rówieśników, o ile sami czują się bezpiecznie, troszczą się o siebie;
- g) niezwłocznie informują personel jeśli wiedzą, że innemu dziecku dzieje się krzywda ze strony osób dorosłych lub innych dzieci pamiętając o zasadzie, że mówienie o krzywdzie innego dziecka nie jest donoszeniem;
- h) nie naruszają prywatności innych dzieci czyli nie przeglądają ich prywatnych rzeczy (np. telefon, tablet) i nie dokonują ich celowego niszczenia;
- i) nie narażają innych dzieci na niebezpieczeństwo;
- j) nie naruszają regulaminów zajęć, imprez, wycieczek, obozów, zgrupowań oraz obiektów, w których przebywają;
- k) nie przynoszą na zajęcia lub zawody niedozwolonych substancji oraz nie zachęcają innych do ich zażywania.

Rozdział IV

Wprowadzanie Standardów Ochrony Małoletnich w Podmiocie

§ 12

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

1. Obowiązkiem kierownictwa Podmiotu jest:

- a) dbanie i tworzenie bezpiecznego środowiska w Podmiocie;
- b) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za wdrożenie oraz realizację Standardów Ochrony Małoletnich;
- c) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów oraz określenie zasad współpracy personelu w tym zakresie.

2. Osoba odpowiedzialna za wprowadzenie Standardów Ochrony Małoletnich jest zobowiązana do:

- a) udostępnienia Standardów Ochrony Małoletnich na stronie internetowej Podmiotu;
- b) przeszkolenia Personelu w zakresie przestrzegania zapisów zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich;
- c) współpracy z innymi osobami wyznaczonymi do realizacji zapisów zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich;
- d) prowadzenia ewidencji członków personelu, którzy zapoznali się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w Standardach;
- e) monitorowania realizacji wytycznych zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich;
- f) planowania ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich i ich aktualizacji.

3. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń w sprawie naruszeń przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich jest zobowiązana do:

- a) przyjęcia zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- b) przyjęcia zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka oraz ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka;
- c) przyjęcia zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnionych w związku z tym problemach;
- d) przekazania zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz kierownictwu Podmiotu lub, gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie małoletniego, niezwłocznego poinformowania Policji.

4. Osoba odpowiedzialna 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.

5. Osoba odpowiedzialna 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:
 - i. zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, w tym odizolowanie źródeł krzywdzenia;
 - ii. zadbanie o dobrostan dziecka, zajęcie się bieżącymi potrzebami (potrzeby fizjologiczne);
 - iii. przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych;
 - iv. okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowanie jego samopoczuciem, wsparcie w powrocie do aktywności;
 - v. 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);
 - vi. monitorowania wsparcia udzielanego dziecku;
 - vii. modyfikacji planu wsparcia w zależności od potrzeb.

§ 13

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. Podmiot zaznajamia dzieci oraz ich opiekunów z treścią Standardów Ochrony Małoletnich poprzez ich umieszczenie na stronie internetowej Podmiotu oraz złożenie podpisu oświadczającego zapoznanie się opiekuna oraz dziecka z zapisami zawartymi w Standardach Ochrony Małoletnich.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

§ 14

1. Procedury interwencji mają na celu wspieranie pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka, udzielenie mu ochrony w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa.
3. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) **przestępstwo na szkodę dziecka** (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b) **inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem lub czynem karalnym**, taka jak np. krzyk (gdy nie dotyczy sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu dziecka), kary fizyczne, poniżanie,
 - c) **zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka** (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
5. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a) osoby dorosłe (pracownicy, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b) inne dziecko.

§ 15

1. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest kierownictwo podmiotu, które może powierzyć wykonywanie do tego zadania innej osobie.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka członek personelu ma obowiązek sporządzenia pisemnej notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.

3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
4. Do udziału w interwencji można włączyć specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów aby skorzystać z ich profesjonalnej pomocy podczas rozmowy z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
5. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów o ciążyącym na niej obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.
6. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za interwencję składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury i/lub policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich oraz ośrodka pomocy społecznej.
7. Dalsze czynności są podejmowane przez właściwe instytucje, zgodnie z ich kompetencjami.

§ 16

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, którą załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez podmiot.
2. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosił opiekun dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
4. W zależności od potrzeb, może zostać powołany zespół w celu opracowania metod wsparcia dziecka krzywdzonego składający się ze specjalistów i pracowników podmiotu.

§ 17

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu pracownik, który pierwszy uzyskał informację o zagrożeniu niezwłocznie odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Po dokonaniu zawiadomienia sporządza kartę interwencji, którą przekazuje osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.

§ 18

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. Osoba odpowiedzialna za interwencję podejmuje starania w celu ustalenia przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za interwencję organizuje spotkanie z opiekunem dziecka (o ile opiekun nie jest osobą stosującą przemoc), podczas którego przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o zasadności i istniejących możliwościach skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotu lub służb.
3. 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.

§ 19

1. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest zainteresowany udzieleniem pomocy dziecku, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
2. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik notorycznie krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobnego rodzaju kary fizyczne), należy

poinformować ośrodek pomocy społecznej o tym fakcie oraz potrzebie udzielenia pomocy rodzinie. Ponadto gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, ma miejsce przemoc i zaniedbanie należy także powiadomić o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

§ 20

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu albo dorosłego członka Klubu osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W przypadku gdy jest oczywiste, że pracownik podmiotu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę i nie zachodzi potrzeba natychmiastowego powiadamiania właściwych instytucji, osoba odpowiedzialna za interwencję bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko pokrzywdzone oraz innych świadków zdarzenia. W przypadku ustalenia, że naruszenie dobra dziecka było znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest zatrudniona przez dany podmiot, lecz przez podmiot współpracujący rekomenduje się wprowadzenie zakazu wstępu tej osoby na teren podmiotu.
3. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały 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.

Krzywdzenie rówieśnicze

§ 21

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na terenie podmiotu (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem a także oddzielnie z dzieckiem

krzywdzonym i jego opiekunem. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Sporządza się dwie odrębne karty interwencji dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego.

3. Wspólnie z opiekunem dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

4. Z opiekunem dziecka krzywdzonego należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania dziecka od źródeł zagrożenia.

5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekuna, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć stosowną interwencję także w stosunku do tego dziecka.

6. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach podmiotu (jest osobą „z zewnątrz”) należy porozmawiać z dzieckiem krzywdzonym, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Kierownictwo Klubu organizuje spotkanie z opiekunem dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotu lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

§ 22

1. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie nosi znamiona czynu karalnego, należy o zdarzeniu poinformować pisemnie właściwy ze względu na jego miejsce zamieszkania sąd rodzinny lub policję.

2. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie nosi znamiona przestępstwa, o zdarzeniu należy pisemnie poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury.

§ 23

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:

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

§ 24

W przypadku ujawnienia krzywdzenia dziecka, w porozumieniu z opiekunami lub rodzicami, o ile oni nie są sprawcami krzywdzenia dziecka, opracowuje się indywidualny plan wsparcia dziecka w miarę możliwości w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem i innymi osobami, które mogą pomóc dziecku.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku małoletnich

§ 25

1. Klub, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 26

1. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) na stronie internetowej i portalach społecznościowych Klubu oraz mediach publicznych wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka

§ 27

1. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności organizowanych przez Klub, w tym zdjęć małoletnich, służy dokumentowaniu osiągnięć i działań, mając na uwadze bezpieczeństwo osób znajdujących się na fotografiach.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i obopólnie się na to zgodzili.
3. O bezpieczeństwo wizerunku małoletnich dba się przez:
 - a) uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz zgody dzieci przed publikacją zdjęcia/nagrania;
 - b) udzielanie wyjaśnień, do czego zostaną wykorzystane zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online;
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska oprócz publikacji za zgodą rodziców jako informacja o osiągnięciach sportowych;
 - d) nie ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
4. Zmniejsza się ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a) sytuacja zdjęcia/nagrania nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie jako pojedyncze osoby,

- c) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Osobie odpowiedzialnej za Standardy, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów

§ 28

1. Osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w Klubie jest **Anna Bolanowska**.
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.

§ 29

1. Pracownik posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Osoby pracujące z dziećmi przechodzą szkolenie, które dotyczy tematyki związanej z ich obowiązkami względem dzieci znajdujących się pod ich opieką.
3. Po aktualizacji standardów pracownicy są informowani o wprowadzanych zmianach, a w razie potrzeby szkolenie jest powtarzane.
4. Każdy nowo przyjęty pracownik oraz raz na 2 lata każdy pracownik pracujący z dziećmi przechodzi szkolenie w zakresie zapisów Standardów Ochrony Małoletnich (obowiązujące zasady i procedury).

§ 30

1. Standardy zostają umieszczone na stronie internetowej www.karate-wolow.pl

2. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszej Standardów.