

# Standardy Ochrony Małoletnich

TOWARZYSTWO SPORTOWE GWAREK TARNOWSKIE GÓRY

z siedzibą w Tarnowskich Górach

## Preambuła

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkółce Piłkarskiej prowadzonej przez TS Gwarek Tarnowskie Góry mają na celu zapewnienie bezpiecznego i wspierającego środowiska dla wszystkich uczestników zajęć sportowych. Obejmują one zasady postępowania, procedury reagowania na incydenty oraz wytyczne dotyczące ochrony dzieci i młodzieży przed jakąkolwiek formą przemocy, wykorzystywania czy zaniedbania.

## Definicje

**Podmiot** – organ zarządzający jednostką sportową, organizator działalności sportowej – TS Gwarek Tarnowskie Góry

**Pracownik** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, jest nim także członek kierownictwa podmiotu, a także wolontariusz, stażysta czy praktykant

**Kierownictwo podmiotu** – zarząd Towarzystwa Sportowego Gwarek Tarnowskie Góry

**Dziecko** - osoba, która nie ukończyła 18. roku życia

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

**Zgoda rodzica/opiekuna dziecka** - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekuna. W przypadku braku porozumienia między rodzicami rozstrzygnięcie sądu rodzinnego.

**Przemoc wobec dziecka** jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka doznającego przemocy, w szczególności:

1. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia
2. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną
3. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę
4. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych
5. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej

**Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** – osoba wdrażającą standardy ochrony dzieci – osoba wyznaczona przez zarząd TS Gwarek Tarnowskie Góry sprawująca nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka oraz ich aktualność – **Imię, Nazwisko telefon 000000000**

**Koordynator bezpieczeństwa w Internecie** - osoba wyznaczona przez zarząd TS Gwarek Tarnowskie Góry sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie podmiotu oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie – **Imię, Nazwisko telefon 000000000**

**Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka** – osoba wyznaczona przez zarząd TS Gwarek Tarnowskie Góry odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami – **Imię, Nazwisko telefon 000000000**

**Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** - osoba wyznaczona przez zarząd TS Gwarek Tarnowskie Góry odpowiedzialna za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie – **Imię, Nazwisko telefon 000000000**

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

## **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

Wiedzę dotyczącą Standardów Ochrony Małoletnich musi posiadać każdy pracownik. Ma również obowiązek zwracania uwagi na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przekazuje tę informację pracownikowi odpowiedzialnemu za ochronę dziecka, który podejmuje rozmowę z opiekunem.

### **Obowiązki osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci:**

1. udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej podmiotu oraz na jego terenie
2. przygotowanie pracownika podmiotu do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w standardach
3. delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w podmiocie do odpowiednich jednostek oraz monitoring ich realizacji
4. prowadzenie ewidencji pracowników podmiotu, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu w niej zmian
5. aktualizacja standardów
6. monitorowanie stosowania

### **Obowiązki koordynatora bezpieczeństwa w Internecie:**

1. opracowanie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu na terenie działalności podmiotu
2. zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z Internetu na komputerach, jeżeli takie znajdują się w podmiocie

### **Obowiązki osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka:**

1. przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu lub ujawnieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka
2. udokumentowanie zaistniałych sytuacji
3. weryfikacja oraz informowanie kierownictwa podmiotu o wynikach poczynionych ustaleń
4. przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu; rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy
5. zainicjowanie interwencji
6. zawiadomienie zespołu interdyscyplinarnego w celu wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”
7. zawiadomienie sądu opiekuńczego
8. złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
9. prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji

### **Obowiązki osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku:**

1. opracowanie planu pomocy dziecku;
2. współpraca ze specjalistami udzielającymi wsparcia;
3. monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku

## **Zasady zatrudniania osób wykonujących pracę z dziećmi**

1. Podmiot niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy ustala kompetencje kandydata do pracy z dzieckiem, jak również ustala, czy istnieje ryzyko stworzenia zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka.
2. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, podmiot przestrzega obowiązku wynikającego z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
3. Wszelkie oświadczenia złożone przez osobę, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma działać w ramach podmiotu, zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
4. Brak zgody na podpisanie wymaganych oświadczeń wyłącza możliwość nawiązania stosunku pracy lub nawiązania każdej innej formy współpracy.

## **Bezpieczne relacje pracownik – dziecko**

1. Zasady obowiązują wszystkich pracowników, 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 pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie
3. Każdy pracownik 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
8. Każdy pracownik w komunikacji z dzieckiem zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka, udziela odpowiedzi zrozumiałych, adekwatnych do wieku, szanuje prawo dziecka do prywatności
9. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, powiadamia o tym innego pracownika oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem
10. Pracownik edukuje 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.
11. Zakazane jest nie zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie dziecka, ujawnienia informacji wrażliwych dla dziecka. Zakazane jest używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby)

## **Praca 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 prysznicę 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
- 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

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

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) zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
- 3) nie ukrywa i zachowuje jawność utrzymywania kontaktów z dzieckiem

- 4) 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
- 5) nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny

### **Korzystanie z szatni i łazienek**

1. Dorosłym nie wolno przebierać się w obecności dzieci ani znajdować się w szatni i łazience, gdy dzieci są rozebrane.
2. Osoby dorosłe, w tym trenerzy lub opiekunowie, nie mogą korzystać z szatni i prysznicy znajdujących się w tych samych pomieszczeniach co szatnie i prysznice przeznaczone dla dzieci. Należy zminimalizować ryzyko poprzez oddzielenie przestrzeni lub wyznaczenie godzin korzystania z nich tylko przez dzieci.
3. W przypadku zajęć koedukacyjnych konieczne jest zapewnienie dzieciom osobnych łazienki i szatni.
4. Używanie telefonów komórkowych lub sprzętu z funkcją nagrywania przez pracowników jest całkowicie zabronione w szatniach i łazienkach.
5. Pracownik powinien wytłumaczyć dzieciom, dlaczego również one nie powinny korzystać z telefonów w tych miejscach.

### **Kontakty poza zajęciami**

1. Co do zasady kontakt pracownika z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
2. 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.
3. Jeśli dziecko i jego opiekun dzieci są osobami bliskimi lub znajomymi pracownika, podczas kontaktów towarzyskich, pracownik ten jest zobowiązany do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.

### **Bezpieczeństwo w kontaktach online**

1. Komunikacja online powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem rodziców lub opiekunów.
2. 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.

## **Bezpieczne relacje dziecko-dziecko**

1. Zasady dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi będącymi odbiorcami działań podmiotu, zwłaszcza, gdy trwają one dłuższy czas, a dzieci funkcjonują w społeczności i tworzą się między nimi relacje.
2. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między zawodnikami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
3. Standardem jest tworzenie atmosfery życia klubowego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
4. Angażowane zawodników w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z zawodnikami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Niedozwolone jest w szczególności:
  - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek zawodnika, w jakiegokolwiek formie
  - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka
  - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych zawodników
  - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym
  - e) stosowanie zastraszania i gróźb
  - f) utrwalanie wizerunku innych zawodników poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić
  - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

## **Bezpieczne relacje uczestnik wydarzeń - dziecko**

1. Zasady dotyczą relacji uczestnik wydarzeń – dziecko dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi będącymi odbiorcami działań podmiotu, a obserwatorami wydarzeń sportowych, w tym rodzicami będącymi kibicami.
2. Kierownictwo podmiotu umożliwia zapoznanie się uczestników wydarzeń ze standardami poprzez zamieszczenie treści na stronie internetowej podmiotu, jak również w placówce.

## Szkolenia

1. Pracownik posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Po aktualizacji standardów pracownicy są informowani o wprowadzanych zmianach, a w razie potrzeby szkolenie jest powtarzane.
3. Każdy nowo przyjęty pracownik oraz raz na 2 lata każdy pracownik pracujący z dziećmi przechodzi szkolenie w zakresie zapisów Standardów ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury).

## Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

1. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka, udzielenie mu ochrony w celu zapewnienia bezpieczeństwa
2. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania
3. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest kierownictwo podmiotu, które, może powierzyć wykonywanie do tego zadania innej osobie
4. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka ma formę pisma lub maila
5. 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
6. 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
7. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów o ciążyącym na niej obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekunczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku
8. 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
9. Dalsze czynności są podejmowane przez właściwe instytucje, zgodnie z ich kompetencjami
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez podmiot.
11. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

12. 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.
13. 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. Po dokonaniu zawiadomienia sporządza kartę interwencji, którą przekazuje osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji
14. 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
15. Osoba odpowiedzialna za interwencję organizuje spotkanie/a 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. 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.
16. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika podmiotu, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
17. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na terenie podmiotu (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym 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 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.

## **Plan wsparcia**

1. Wobec dziecka poddanego 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, w tym:
  - a) sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia
  - b) wsparcia, jakie podmiot zaoferuje dziecku
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem.
3. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z rodzicem niekrzywdzącym.
4. W tworzeniu planu wsparcia należy korzystać z możliwości i zasobów podmiotu oraz włączać inne specjalistyczne podmioty takie jak: lokalne ośrodki pomocy społecznej, ośrodki interwencji kryzysowej, poradnie psychologiczno - pedagogiczne, specjalistyczne poradnie rodzinne, ośrodki wczesnej interwencji, ośrodki wsparcia dziennego, środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży, centra pomocy dzieciom ([centrapomocydzieciom.fdds.pl](http://centrapomocydzieciom.fdds.pl)), ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci.
5. Jako uzupełnienie działań można przekazać dziecku numer telefonu zaufania 116 111.
6. Dorośli mogą skorzystać z Telefonu dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci 800 100 100.

## **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

1. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez dzieci Internetu i mediów elektronicznych uznaje się: dostęp do treści nielegalnych, min. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dziecka; materiały przedstawiające pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich m.in. treści obrazujących przemoc, obrażenia fizyczne, prezentujących drastyczne dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online - m.in. presja rówieśnicza, cyberprzemoc, dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań - np. podejmowanie wyzwań online, seksting, wywieranie presji, stosowanie przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych

2. Jeśli podmiot ma własną siedzibę, w której udostępnia sieć wi-fi rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa
3. Nie dopuszcza się dzieci do korzystania z prywatnego sprzętu elektronicznego należącego do pracownika. Jeśli jest to konieczne, musi odbywać się w obecności pracownika w celu uniemożliwienia dziecku dostępu do prywatnych treści znajdujących się na urządzeniu.
4. Jeśli podmiot udostępnia dzieciom sprzęt elektroniczny, Koordynator bezpieczeństwa w Internecie przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niepożądane treści. W przypadku znalezienia niepożądanych treści, wyznaczona osoba stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

## Monitoring stosowania Standardów

1. Osobą odpowiedzialną za standardy ochrony dzieci w podmiocie jest [imię i nazwisko].
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.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników podmiotu, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr] do niniejszej standardów.

## Przepisy końcowe

Standardy wchodzi w życie z dniem 15 września 2024 r.

Standardy zostają umieszczone na stronie internetowej podmiotu (www.....) i udostępnione na tablicy....., również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

## Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/ opiekunów prawnych	Data	Działanie

## Monitoring standardów – ankieta dla pracowników

Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość standardów ochrony dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości standardów ochrony dzieci wśród personelu? (1 - niski, 10 - wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) umiejętność innych członków personelu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci? (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) znajomość wśród personelu procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących standardów ochrony dzieci wśród personelu? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<p>zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi</p> <p>zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</p> <p>zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi</p> <p>zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</p> <p>zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</p> <p>zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online</p>
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących standardów ochrony dzieci wśród dzieci? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<p>zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi</p> <p>zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</p> <p>zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi</p> <p>zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</p> <p>zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</p>

	zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w placówce standardów ochrony dzieci? Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone (odpowiedz opisowo)	
Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego? (odpowiedz opisowo)	
Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w standardach ochrony dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.	

## Monitoring standardów – ankieta dla dzieci

Oceń w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa podczas treningów (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Jak się czujesz w relacjach z personelem (trenerami, wolontariuszami) (1 - źle, 10 - bardzo dobrze). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Określ w skali od 1 do 10 poziom zaufania do personelu (trenerów, wolontariuszy, sędziów) (1 - niski, 10 - wysoki). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Oceń w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa podczas wydarzeń takich jak rozgrywki, turnieje (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi z klubu? (1 - trudne, 10 - bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi, które nie trenują z Tobą, ale spotykasz je na wydarzeniach takich jak turnieje, rozgrywki itp.? (1 - trudne, 10 - bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Napisz przy każdym punkcie, czy w Twojej opinii wystarczająco często Twój trener, lub inny przedstawiciel klubu podejmuje tematy: Twoich praw bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi bezpiecznych relacji między uczestnikami wydarzeń a dziećmi miejsc, w których można uzyskać pomoc co zrobić w trudnej sytuacji bezpieczeństwa w Internecie ochrony wizerunku i danych osobowych	
Czy zdarzyło Ci się być świadkiem przemocy podczas treningów? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?	
Czy zdarzyło Ci się być świadkiem przemocy podczas	

<p>wydarzeń takich jak rozgrywki, turnieje itp.? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?</p>	
<p>Czy zdarzyło Ci się doświadczyć przemocy podczas treningów lub wydarzeń takich jak rozgrywki, turnieje itp.? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas wydarzyło i co zrobiłeś?</p>	
<p>Czy w miejscu, w którym odbywasz treningi, w widocznym miejscu są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży?</p>	
<p>To jest miejsce dla Ciebie. Napisz, czego brakuje Ci w relacjach z personelem (trenerami, wolontariuszami, sędziami) oraz podczas treningów i innych wydarzeń i w standardach ochrony dzieci, co chciałbyś/chciałabyś zmienić, ale także co Ci się podoba.</p>	

## **Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania**

### **Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania**

.....

miejsce i data

Ja, ..... nr PESEL .....  
oświadczam, że zapoznałam/-em się ze standardami ochrony dzieci (w tym zasadami bezpiecznych  
relacji personel - dziecko ) obowiązującą w ..... i zobowiązuję się jej ich  
przestrzegania.

.....

podpis