**Stowarzyszenie Niepołomice Biegają**

**Ochrona dzieci, standardy postępowania**

**WSTĘP**

Uprawianie sportu może przynieść dziecku wiele korzyści: jest dobre dla zdrowia fizycznego i psychicznego, może pomóc w budowaniu pewności siebie i być szansą na nawiązanie nowych relacji rówieśniczych i rodzinnych. By to wszystko było możliwe, sport musi być bezpieczny dla dzieci i musi sprawiać im radość. Każde dziecko, niezależnie od motywacji do uprawiania sportu, zasługuje na ochronę. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel podmiotu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Personel zobowiązuje się budować i utrzymywać kulturę organizacyjną, która uniemożliwia wszelkie działania i zaniechania, celowe lub nieumyślne, narażające inne osoby na jakiekolwiek krzywdzenie. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel Stowarzyszenia, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I Objaśnienie terminów**

§ 1.

**Słowniczek pojęć**

1. Personelem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek zarządu fundacji a także wolontariusz.
2. Kierownictwem jest osoba, organ lub podmiot, który w strukturze organizacyjnej zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi procedurami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach Stowarzyszenia.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia, w tym osoba niepełnoletnia pełniąca funkcję kadry.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę 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.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. To 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:
7. 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
8. Przemoc emocjonalna (psychiczna) wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a dorosłym, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania
9. Zaniedbanie: jest wtedy, gdy nikt nie sprawia, by dziecko czuło się ważne, wyjątkowe i kochane, nie troszczy się o nie, ani go nie wspiera.
10. Przemoc seksualna (wykorzystywanie seksualne dziecka) to angażowanie dziecka przez dorosłego/lub inne dziecko w aktywność seksualną, bez kontaktu lub z kontaktem fizycznym takim jak dotykanie, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy w sposób seksualny czy stosunek seksualny. Jest to także seksualizacja zawodników i zawodniczek polegająca na nieadekwatności stroju i wizerunku do wieku.
11. 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).
12. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci wdrażającą standardy ochrony dzieci - członek personelu wyznaczony przez Zarząd Stowarzyszenia, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w podmiocie oraz ich aktualność.
13. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie to wyznaczony przez Zarząd Stowarzyszenia członek personelu, sprawujący nadzór nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
14. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka – członek personelu wyznaczony przez Zarząd Stowarzyszenia odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami.
15. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku - osoba odpowiedzialna za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego realizację.
16. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

**Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

§ 2.

1. Personel Stowarzyszenia posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania symptomów krzywdzenia dzieci personel podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Członkowie personelu Fundacji otrzymują szkolenie w zakresie ochrony dzieci odpowiednie dla ich roli oraz odnoszące się do ich odpowiedzialności za dzieci.
4. Każdy nowo przyjęty członek personelu pracujący z dziećmi przechodzi przeszkolenie w zakresie:
5. zapisów Polityki ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury);
6. poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci.
7. W sytuacji aktualizacji polityki członkowie personelu są informowani o wprowadzanych zmianach, a w razie potrzeby szkolenie jest powtarzane.
8. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za politykę ochrony dzieci wdrażającej standardy ochrony dzieci należy:
9. dbałość o udostępnienie polityki ochrony dzieci na stronie internetowej Stowarzyszenia;
10. przygotowanie personelu Stowarzyszenia do stosowania polityki ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tej polityce;
11. prowadzenie ewidencji pracowników Stowarzyszenia, którzy zapoznali się z polityką ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu w niej zmian;
12. monitorowanie czy występują trudności w stosowaniu polityki;
13. koordynowanie prac związanych z aktualizacją polityki;
14. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie ma za zadanie zapewnić:
15. dostępność opracowanych zasad zarówno dla personelu, dzieci oraz opiekunów i uczestników wydarzeń;
16. monitorowanie przypadków cyberprzemocy występujących przestrzeni internetowej Stowarzyszenia.
17. Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy, adekwatnie do sytuacji:
18. przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
19. przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, oraz dokumentowanie ich;
20. przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
21. zainicjowanie interwencji;
22. złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
23. prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji;
24. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:
25. współpraca ze specjalistami udzielającymi wsparcia;
26. monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku,
27. W zależności od charakteru działalności powyższe odpowiedzialności (wynikające z pełnienia roli osoby odpowiedzialnej za politykę ochrony dzieci wdrażającą standardy ochrony dzieci, osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w internecie, osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka, osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku) może realizować jedna (Safeguarding Officer) lub kilka osób wyznaczonych przez Zarząd Stowarzyszenia, natomiast muszą one zostać wskazane konkretnie z imienia i nazwiska, a ich dane powinny zostać udostępnione zarówno dla personelu jak i dzieci.
28. W sytuacji wyboru jednej osoby do wszystkich powyższych zadań należy zapewnić jej pełnoprawne zastępstwo na wypadek nieobecności i konieczności delegowania powyższych obowiązków na innego członka personelu, który musi podjąć się wypełniania tych funkcji.

§ 3.

Zasady doboru personelu

1. Rekrutacja członków personelu Stowarzyszenia odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik [nr 1] do niniejszej Polityki.
2. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:
3. oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązaniu do przestrzegania z Polityką ochrony dzieci oraz Zasadami bezpiecznych relacji – Załącznik [nr 6] ;
4. oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci – Załącznik [nr 7].
5. Brak zgody na podpisanie któregokolwiek dokumentu wymienionego w ust. 2 powyżej uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę lub współpracy).

§ 4.

Zasady bezpiecznych relacji między personelem, dziećmi i rodzicami

1. Personel zna i stosuje ustalone zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko stanowiące Załącznik [nr 2], dziecko –dziecko stanowiące Załącznik [nr 3], rodzic – dziecko oraz rodzic – personel stanowiące Załącznik [nr 4].
2. Personel zapoznaje opiekunów dzieci z zasadami bezpiecznych relacji personel – dziecko, dziecko – dziecko oraz rodzic – dziecko, rodzic – personel.

**Rozdział III Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka**

§ 5.

1. Procedury interwencji mają na celu wspierać członków personelu w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka. Personel sportowy ze względu na możliwość obserwowania dziecka w sytuacjach ukazujących skutki krzywdzenia, pełni ważną rolę w procesie rozpoznawania go u dziecka.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie 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:
5. przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
6. inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem ściganym z oskarżenia publicznego, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
7. zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
8. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
	1. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
	2. inne dziecko.

§ 6.

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji do osoby odpowiedzialnej ( Safeguarding Officer). Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez kierownictwo Stowarzyszenia, które może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu i opiekunów.
3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „kierownictwa Stowarzyszenia” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownictwo Stowarzyszenia.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa Stowarzyszenia, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
7. Kierownictwo Stowarzyszenia informuje opiekunów o 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.
8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, kierownictwo Fundacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji [wzór stanowi Załącznik nr 9]
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanej w punkcie poprzedzającym.
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 8] do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Stowarzyszenie.
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 zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 8.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka osoba wyznaczona przez kierownictwo Stowarzyszenia przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Kierownictwo Stowarzyszenia stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Kierownictwo Stowarzyszenia organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka (o ile opiekun nie jest sprawcą), którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, kierownictwo Stowarzyszenia sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia kierownictwo Stowarzyszenia przekazuje sprawę policji.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna, rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwą terytorialnie jednostkę policji.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu Stowarzyszenia, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu Stowarzyszenia dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego na jego szkodę, kierownictwo Stowarzyszenia powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest 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 bezpośrednio zatrudniona przez Stowarzyszenie, lecz przez podmiot trzeci, lub jest wolontariuszem wówczas należy zarekomendować wyłączenie tej osoby ze współpracy, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
8. 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.

§ 9.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko (np. na treningach, wydarzeniach sportowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. 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. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
3. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach podmiotu należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, 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. Stowarzyszenie współpracuje z opiekunem dziecka krzywdzonego po podjęciu przezeń decyzji o zgłoszeniu przypadku krzywdzenia właściwym organom.
4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwą miejscowo policję poprzez pisemne zawiadomienie.
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 10.

Postępowanie w przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu

1. 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:
2. powiadomić rodziców/opiekunów dziecka poszkodowanego i dziecka udostępniającego treści;
3. zdarzenie zarejestrować, przeanalizować oraz odpowiednio udokumentować;
4. powiadomić policję/sąd rodzinny w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego;
5. zapewnić bezpieczeństwo i wsparcie dziecku poszkodowanemu.

§ 11.

Plan wsparcia

1. Dziecku poddawanemu krzywdzeniu należy udzielić wsparcia. Dotyczy to sytuacji krzywdzenia przez osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych) oraz inne dziecko. Przy stwierdzeniu przypadku lub powzięciu podejrzenia krzywdzenia dziecka należy opracować sposób postepowania zawierający:
	1. sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia;
	2. wsparcia, jakie Stowarzyszenie zaoferuje dziecku;
	3. poinformowanie o podejrzeniu krzywdzenia opiekuna lub policji.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z rodzicem niekrzywdzącym.
3. Jako uzupełnienie działań można przekazać dziecku numer telefonu zaufania 116 111. Dorośli mogą skorzystać z Telefonu dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci 800 100 100.

**Rozdział IV Zasady ochrony wizerunku dziecka**

§ 12.

1. Stowarzyszenie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Polityką RODO.
2. Każda forma publikacji wizerunku dziecka musi być poprzedzona zgodą jego opiekuna, akceptującego regulaminy zawodów oraz imprez sportowych i rekreacyjnych w trakcie których wizerunek dziecka jest utrwalany.
3. Stowarzyszenie, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka kierując się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
4. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku dziecka znajdującego się na zdjęciu, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne wyłącznie w celu celebrowania sukcesów dziecka, dokumentowania działań lub funkcjonowania Stowarzyszenia (na przykład na zawodach, imprezach sportowych, treningach), przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.
5. Zdjęcia bądź nagrania, o których mowa w ust. 4, są realizowane bez dyskryminacji ze względu na jakiekolwiek cechy.
6. W każdym wypadku należy kierować się dobrem i godnością dziecka. Materiał zawierający wizerunek dziecka nie może być uwłaczający lub obrażający je, pokazywać sytuacji, które bez kontekstu wydają się ośmieszające, niewłaściwe, pokazywać przekroczeń strefy intymnej i nagości, utrwalać stereotypów. W celu ochrony dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji:
7. dziecko musi być ubrane, a sytuacja utrwalana na zdjęciu/nagraniu nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać go w negatywnym kontekście;
8. zdjęcia/nagrania dziecka powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dziecko i w miarę możliwości przedstawiać dziecko w grupie, nie pojedynczo.
9. Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
10. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownictwu Stowarzyszenia.

**Rozdział VI Monitoring stosowania Polityki**

§ 14.

1. Kierownictwo Stowarzyszenia wyznacza Małgorzatę Juszczyk jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w podmiocie.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie i analizę rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu podmiotu, raz na 24 miesiące[[1]](#footnote-2), ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr 10] do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityk*.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet lub innych form oceny wypełnionych przez członków personelu, dzieci i ich opiekunów oraz oceny zgodności Polityki z obowiązującymi przepisami prawnymi. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu podmiotu.
6. Zarząd podmiotu wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

**Rozdział VII Przepisy końcowe**

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla Personelu Stowarzyszenia, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszej Polityki.

**Załącznik nr 1**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Stowarzyszeniu Niepołomice Biegają**

1. Przed zatrudnieniem osoby w Stowarzyszeniu lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić jej kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem, a także wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka.
2. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, Stowarzyszenie musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować personel oraz zweryfikować stosunek personelu do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw. Nie jest dopuszczalne, aby z dziećmi pracowała osoba znana wyłącznie z imienia, przyjęta do realizacji obowiązków z uwagi na swoje dobre chęci.
3. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
4. dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone w razie potrzeby sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
5. informacje dotyczące:
* wykształcenia kandydata/kandydatki;
* kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
* przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
1. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie Stowarzyszenie może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
2. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, Stowarzyszenie ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych członka personelu lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu.
3. Kandydat/ka przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego 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. W przypadku niemożliwości przedłożenia takiej informacji podpisuje stosowne oświadczenie o niekaralności.
4. Oświadczenia, o których mowa w punktach 6 i 8, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
5. Ponadto osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania – Załącznik [nr 6];
6. Oświadczenie zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
7. Brak zgody na podpisanie dokumentów wymienionych w pkt. 6 i 8 uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

**Załącznik nr 2**

**Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko w Stowarzyszeniu Niepołomice Biegają**

**Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko**

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
4. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
5. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Stowarzyszenia, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą kierownictwa Stowarzyszenia lub na jej imprezie.
7. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
8. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działania powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

**Komunikacja z dziećmi**

Każdy członek personelu w komunikacji z dzieckiem:

1. Zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka.
2. Uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Jeśli zna imię dziecka, zwraca się nim do dziecka (nie po nazwisku), chyba że potrzebą dziecka jest używanie pseudonimu, innego imienia albo zasady imprezy przewidują tylko komunikację numerami.
4. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania. Oddaje mu sprawczość i możliwość decydowania o swoim zaangażowaniu w sport i dalszych planach dotyczących swojego rozwoju.
5. Szanuje prawo dziecka do prywatności. Jako autorytet będący często powiernikiem sekretów dzieci, nie powinien wykorzystywać tej wiedzy i ujawniać ich tajemnic. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe.
6. Nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci i rodziców. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
7. Zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć jemu lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
8. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy, nie poniża i nie obraża dziecka.
9. Nie krzyczy do dziecka w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci albo będącej zagrzewaniem do walki w trakcie zawodów. Każdorazowo taki krzyk musi być pozbawiony upokarzania i przemocy słownej.
10. 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).
11. Stosuje równość wobec dzieci w przekazywaniu informacji o treningach, możliwościach rozwoju.
12. Nie komentuje wyglądu dzieci. Jeśli warunki fizyczne dziecka wymagają poprawy, przekazuje te informacje na osobności, zachowując wyczucie i odnosząc się do celów treningowych, nie oceny wyglądu.

**Działania z dziećmi**

Każdy członek personelu w działaniach z dziećmi:

1. Jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi. Nie ukrywa kontaktów z dzieckiem. Inne osoby dorosłe oraz inne dzieci wiedzą o treningach i pozostałych spotkaniach prowadzonych przez trenera w stosunku do wszystkich zawodników.
2. Swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania. Stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania. Jest świadomy tego, że jego relacje między pozostałymi członkami personelu i rodzicami modelują zachowania dzieci.
3. Buduje ducha zespołu stosując zasadę “jeden za wszystkich, wszyscy za jednego”, która nie jest rozumiana jako odpowiedzialność zbiorowa, a jako wspólne zaangażowanie w realizację celu i dbanie o siebie nawzajem. Nie udziela przywilejów oraz nie tworzy sztucznego podziału odpowiedzialności, a koncentruje się na wspólnym rozdzieleniu zadań w drużynie.
4. Reaguje na każdy przejaw przemocy rówieśniczej. Nie nastawia dzieci przeciwko sobie, nie plotkuje na ich temat, nie namawia do przemocowych. Odnosi się z szacunkiem do wszystkich zawodników.
5. Buduje autorytet na szacunku wynikającym z przestrzegania zasad bezpieczeństwa, wysokich umiejętności technicznych, wyrozumiałości, dotrzymywaniu ustaleń i obietnic, nigdy na zastraszaniu i karach. Dba o to, żeby mieć dobry kontakt z dziećmi, którymi się opiekuje.
6. Docenia i szanuje wkład i wysiłek dzieci, nie koncentrując się wyłącznie na wydajności i wynikach, nie obwinia dzieci za przegraną. Nie uzależnia wartości dzieci od wyników w sporcie.
7. 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. Dopasowuje plany treningowe do poziomu umiejętności i możliwości dzieci. Umiejętnie stawia wyzwania z poszanowaniem dla wrażliwości dzieci.
8. Szanuje prywatność dzieci, w szczególności nie wchodzi do toalet, pod prysznice i do szatni, gdy przebywają tam dzieci. Przestrzega zasad korzystania z szatni i łazienek.
9. Stawia na pierwszym miejscu bezpieczeństwo dzieci, ich dobrostan dzieci i radość z uprawiania sportu. 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. Raportuje kierownictwu Stowarzyszenia wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wyczuciem.
11. Dba o to, aby w przypadku dostępności personelu, być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym inne osoby z personelu oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem.
12. Nie faworyzuje dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują.
13. 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.
14. Nie utrwala wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownictwo Stowarzyszenia nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
15. Nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci.
16. Nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiejkolwiek 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**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka 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. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, korekcję postawy) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

Każdy członek personelu w kontakcie fizycznym z dziećmi:

1. W sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił.
2. Jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
3. 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 personel powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Nie ukrywa i zachowuje jawność kontaktu fizycznego z dzieckiem. Kontakt fizyczny nie może być związany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpienia zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z personelu Stowarzyszenia. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków personelu, powinien zostać przeszkolony w tym kierunku.
6. Dba o to, aby w przypadku konieczności indywidualnej opieki służb medycznych, zapewnić w miarę możliwości, obecność drugiej osoby dorosłej, np. innego członka sztabu medycznego, członka personelu. W takich sytuacjach dorosły nigdy nie powinien zostawać sam z dzieckiem ani nawet sam w obecności innego dziecka. Jeśli nie ma takiej możliwości, minimum powinna być każdorazowa jawność takich kontaktów.
7. Nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, nie rzuca w dziecko przedmiotami ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka.
8. Nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
9. Nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

**Korzystanie z szatni i łazienek**

1. Jeśli zajęcia lub zawody odbywają się w nieznanym obiekcie, należy zdobyć informacje dotyczące tego, czy dzieci mają wydzieloną łazienkę i szatnię na wyłączność, czy są one udostępniane publicznie.
2. Dorosłym nie wolno przebierać się w obecności dzieci ani znajdować się w szatni i łazience, gdy dzieci są rozebrane. Osoby dorosłe, w tym opiekunowie, nie mogą korzystać z szatni i prysznica znajdujących się w tych samych pomieszczeniach co szatnie i prysznice przeznaczone dla dzieci. Należy zminimalizować ryzyko poprzez oddzielenie przestrzeni lub wyznaczenie godzin tylko dla dzieci. Zasada ta dotyczy także niepełnoletnich pełniących funkcje przypisane do personelu.
3. W przypadku zajęć koedukacyjnych należy zapewnić dzieciom osobne łazienki i szatnie.
4. Jeżeli dziecko czuje się niekomfortowo, przebierając się lub biorąc prysznic, nie należy wywierać na nim presji, aby to zrobiło. Zamiast tego należy je zachęcać do robienia tego w domu.
5. Jeśli dzieci z niepełnosprawnością muszą korzystać z pomieszczeń, należy się upewnić, że są one dostępne i że dziecko z niepełnosprawnością i jego opiekun są zaangażowani w podejmowanie decyzji, czy i jak należy im pomóc. Należy się upewnić, że dziecko jest w stanie wyrazić zgodę na oferowaną pomoc.
6. Należy zapewnić dzieciom warunki do bezpiecznego przechowywania osobistych rzeczy oraz dbać o zapewnienie komfortowych warunków do przebierania się i korzystania z pryszniców (działające zamki do szatni i łazienek, parawany etc.)
7. Używanie telefonów komórkowych lub sprzętu z funkcją nagrywania przez Personel Stowarzyszenia jest zabronione w szatniach i łazienkach. Dzieci powinny być także zniechęcane do korzystania z telefonów w szatniach. W przypadku, gdy dzieci mają pozwolenie na używanie telefonów, należy im przekazać informacje dotyczące bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z nich.
8. Należy reagować na zgłaszane zachowania ośmieszające i zawstydzające między dziećmi – rozbieranie się dla “zabawy”, komentarze dotyczące wyglądu, wynikające np. z różnego stopnia rozwoju poszczególnych dzieci.

**Bezpieczeństwo w kontaktach online**

1. Personel powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać dzieci, z którymi prowadzi zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil członka personelu jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
2. Komunikacja działań Stowarzyszenia powinna być prowadzona poprzez jego oficjalne media społecznościowe. Personel może na swoim prywatnym profilu udostępniać posty Stowarzyszenia. Robiąc to lub publikując komentarze na portalach społecznościowych personel powinien kierować się uważnością na to, czy nie zagrożą dobru dziecka, nie wyrządzą mu krzywdy.
3. Personelowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką Stowarzyszenia poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe.
4. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez Stowarzyszenie dzieci nie powinny mieć przy sobie osobistych urządzeń elektronicznych.
5. Komunikacja online powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem rodziców lub opiekunów. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę w/w osób oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
6. Wiadomości powinny się ograniczać wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w aktywnościach organizowanych przez Stowarzyszenie. W szczególności nie należy przesyłać niczego co osoba trzecia mogłaby uznać za wiadomość o charakterze seksualnym. Jeśli trener chce udzielić informacji zwrotnej dotyczącej postępów w osiąganiu celów treningowych, powinien to zrobić w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
7. Bezwzględnie zabronione jest komunikowanie się z dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z grami, komunikatory internetowe, za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 5.

**Załącznik nr 3**

**Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko w Stowarzyszeniu Niepołomice Biegają**

**ZAWSZE**

1. Będę stosować zasady fair play, prowadząc uczciwą i czystą rywalizację z szacunkiem dla przeciwnika - zarówno dla jego sukcesów jak i porażek. Będę świętować sukcesy, ale również godnie znosić porażki, które są nieodłącznych elementem sportu.
2. Będę stosować zasadę “jeden za wszystkich, wszyscy za jednego”. Z zaangażowaniem będę uczestniczyć w treningach, szanując chęć osiągnięcia celów sportowych moich koleżanek i kolegów, z którymi trenuję. Będę dążyć do budowania ducha zespołu opartego o wspieranie się nawzajem, słuchanie, nieokłamywanie i bycie dla siebie wyrozumiałym.
3. Będę szanować prywatność innych zawodników i zawodniczek. Nie będę brać ich rzeczy bez ich zgody.
4. Będę szanować inne dzieci i pomagać im w pełni uczestniczyć w aktywnościach, będąc wzorem do naśladowania. Będę dawać przykład, który obejmuje np. niespożywanie alkoholu, niezażywanie narkotyków i innych używek lub nieużywanie obraźliwego lub innego dyskryminującego języka.
5. Będę szanować prawa, godność i wartość wszystkich dzieci bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.
6. Będę szanować Personel Stowarzyszenia, kolegów i koleżanki uczestniczące w aktywności.
7. Będę zgłaszać nękanie, jeżeli zauważę, że zdarza się ono mnie lub komuś. Poinformuję opiekunów o jakichkolwiek problemach zdrowotnych, zmartwieniach, niepokoju lub obawach dotyczących bezpieczeństwa mojego lub innego dziecka.
8. Biorąc udział w zajęciach sportowych, rozumiem, że mam prawo:
9. dobrze się bawić i rozwijać swoje umiejętności;
10. czuć się bezpiecznie i szczęśliwie;
11. być chronionym przed złym zachowaniem, ze strony dorosłych lub innych dzieci, które sprawiają, że czuję się niekomfortowo lub smutno;
12. rozmawiać i być wysłuchanym, zwłaszcza jeśli mam obawy lub nie czuję się bezpiecznie;
13. wiedzieć, gdzie udać się po pomoc lub z kim porozmawiać, jeśli jestem przestraszony lub martwię się o coś;
14. być pod opieką, jeśli zdarzy się wypadek lub uraz.

**NIGDY**

1. Nie będę stosować przemocy i będę reagować, kiedy widzę, że ktoś ją stosuje. Niezależnie od tego, czy jest to dziecko czy osoba dorosła. Mam prawo zwrócić komuś uwagę i dbać, aby wszyscy uczestnicy czuli się ze sobą dobrze. Nie będę nastawiać innych przeciwko sobie.
2. Nie będę stosować tzw. trash talkingu – psychologicznej gry sprawiającej, że przeciwnik może być świetny w swojej dyscyplinie, ale to co robimy i mówimy sprawia, że traci równowagę i wypada z rytmu.
3. Nie będę używać słów i wykonywać gestów prowokujących seksualnie.
4. Nie będę przekraczać przepisów gry poprzez swoje agresywne lub niebezpieczne dla innych zachowania np. nie będę uderzać ani w żaden inny sposób fizycznie atakować osób biorących udział w zajęciach, nie będę wszczynać bójek lub działać w jakikolwiek sposób, który mógłby zawstydzić, upokorzyć, zastraszyć, umniejszyć lub poniżyć inne dzieci.
5. Nie będę znęcać się czy celowo krzywdzić innych poprzez np.:
6. Używanie podłych słów by ranić innych lub rozprzestrzeniać plotki na ich temat,
7. Przeklinanie i mówienie krzywdzących słów o kimś, do kogoś;
8. Celowe wykluczanie kogoś, w tym namawianie innych do wykluczania;
9. Używanie mediów społecznościowych w niewłaściwy sposób, np. umieszczanie złośliwych, krzywdzących komentarzy lub zdjęć w celu zranienia lub zasmucenia kogoś;
10. Walczenie fizycznie i ranienie innych.
11. Nie będę wysyłał zaproszeń i nawiązywał kontaktu w internecie z Personelem Stowarzyszenia i innymi dorosłymi współpracownikami Stowarzyszenia, nawet jeśli to oni wychodzą z taką inicjatywą. Wyjątkiem jest sytuacja, w której trener kontaktuje się ze mną razem z inną osobą dorosłą lub wśród odbiorców znajdują się inne dzieci. Może wtedy rozmawiać ze mną tylko o organizacyjnych kwestiach związanych z treningami lub zawodami. Wyjątkiem są sytuacje, w których chodzi o moje bezpieczeństwo.
12. Nie muszę rozmawiać z Personelem Stowarzyszenia o moich prywatnych sprawach. Moje rozmowy mogą ograniczać się do kwestii związanych z uprawianiem przeze mnie sportu.
13. Nie będę używać telefonów w szatni i łazienkach oraz rozpowszechniać wizerunku moich kolegów i koleżanek bez ich zgody. Szczególnie jeśli miałoby to się wiązać z ich krzywdą.

**Załącznik nr 4**

**Zasady bezpiecznych relacji rodzic – dziecko, rodzic – Personel Stowarzyszenia**

Aktywność sportowa dzieci ma na celu wszechstronny rozwój w drodze ku ich dorosłości. Zajęcia sportowe mogą przynieść liczne korzyści: poprawiają zdrowie fizyczne i psychiczne, budują pewność siebie oraz sprzyjają nawiązywaniu nowych znajomości. W świecie sportu dzieci powinny czerpać przede wszystkim radość oraz kształtować postawy, które będą zachęcać je do dbania o aktywność fizyczną przez całe życie. Rola rodziców i opiekunów jest kluczowa w tym procesie, ponieważ ich zachowanie wpływa nie tylko na wyniki ich dziecka, ale także na dobre samopoczucie i bezpieczeństwo innych dzieci biorących udział w treningach i wydarzeniach sportowych.

1. Zasady bezpiecznych relacji rodzic - dziecko dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi będącymi odbiorcami działań Stowarzyszenia a rodzicami, którzy są często uczestnikami wydarzeń sportowych i wchodzą w interakcje z personelem i innymi małoletnimi, nie będącymi ich dziećmi.
2. Zasady bezpiecznych relacji rodzic – Stowarzyszenie dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy rodzicami dzieci, które są odbiorcami działań Stowarzyszenia a Personelem Stowarzyszenia który spotykają uczestnicząc w organizowanych przez Stowarzyszenie imprezach i aktywnościach.
3. Kierownictwo Stowarzyszenia umożliwia zapoznanie się rodziców z polityką poprzez zamieszczenie jej treści na stronie internetowej Stowarzyszenia. W przypadku organizacji wydarzeń sportowych i innych form współzawodnictwa, obowiązek zapoznania się z polityką umieszczany jest w regulaminie tego wydarzenia.
4. Kierownictwo Stowarzyszenia usuwa z wydarzeń sportowych osoby zakłócające porządek, zachowujące się w sposób wulgarny i naruszające zasady bezpiecznych relacji.

**Zasady bezpiecznych relacji rodzic - dziecko**

Rodzice, opiekunowie prawni i faktyczni dzieci:

1. Stawiają na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uprawiania sportu.
2. Dają dziecku prawo do wyboru rozwoju zgodnie z jego osobistymi celami - zarówno w przypadku sportu rekreacyjnego jak i wyczynowego. Włączają dziecko w proces decydowania o jego planach sportowych i życiowych.
3. Szanują godność i wartość wszystkich osób biorących udział w wydarzeniu sportowym, bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności sportowych, cechy fizyczne.
4. Traktują podmiotowo wszystkich uczestników aktywności organizowanych przez Stowarzyszenie. Nie komentują w sposób obraźliwy innych uczestników imprez. Nie krzyczą i nie stosują agresji słownej wobec uczestników imprez.
5. W żadnym wypadku nie stosują przemocy oraz zawsze reagują na jej wszelkie formy, w tym na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa oraz inne wszelkie formy zastraszania wśród dzieci, ale także dorosłych, w tym Personelu Stowarzyszenia i innych rodziców.
6. Nie nastawiają dzieci przeciwko sobie, nie namawiają do przemocowych praktyk (np. trash talkingu). Nie przeszkadzają innym uczestnikom imprez podczas wykonywania aktywności wymagających skupienia.
7. Nie umniejszają wysiłków dzieci włożonych w sport. Doceniają i szanują wkład dzieci, nie koncentrując się wyłącznie na wydajności i wynikach, nie obwiniają dzieci za przegraną.
8. Równoważą potrzebę nadzoru z prawem dzieci do prywatności, w szczególności nie wchodzą do toalet, pod prysznice i do szatni, gdy przebywają tam dzieci.
9. Nie wywierają presji w celu osiągnięcia korzystnych wyników za wszelką cenę, bez zwracania uwagi na możliwe negatywne konsekwencje. Pozwalają dzieciom przeżyć porażkę wewnętrznie.
10. Zachowują się odpowiedzialnie i nie używają agresywnego lub obraźliwego języka w stosunku do zawodnika lub innego uczestnika wydarzenia sportowego, w tym również Personelu Stowarzyszenia.
11. Nie publikują zdjęć, filmów ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. na Facebooku lub stronach internetowych, bez zgody zainteresowanych dzieci i ich rodziców. Obejmuje to także zamieszczanie komentarzy na portalach społecznościowych, które mogą wyrządzić krzywdę innym.
12. Nie komentują wyglądu innych dzieci.
13. Nie krytykują sposobu uprawiania sportu innych uczestników.
14. Są wyczuleni na wszelkie formy zastraszania lub zagrożenia wynikające z używania telefonów komórkowych do robienia zdjęć, filmów przez dzieci.
15. Dbają o zdrowie dziecka poprzez zapewnienie odpowiedniej wartości i kaloryczności posiłków, aktualne badania sportowe oraz zapewnienie odpowiednio długiego czasu na regenerację (po treningach, przebytych kontuzjach).
16. Zapewniają wyposażenie niezbędne do wykonywania treningu w bezpieczny i efektywny dla dziecka i jego celów sposób (buty, ubrania, okulary sportowe etc.).

**Zasady bezpiecznych relacji rodzic – Personel Stowarzyszenia**

1. Swoim zachowaniem dają przykład dzieciom i są dla nich wzorem do naśladowania. Stosują reguły fair play i zachęcają innych do ich przestrzegania. Są świadomi, że ich relacje między innymi rodzicami, Personelem Stowarzyszenia modelują zachowania dzieci.
2. Komunikacja między rodzicami a Personelem Stowarzyszenia powinna być zawsze oparta na szacunku, szczerości i wzajemnym wysłuchaniu.
3. Rodzic nie powinien wchodzić w rolę Personelu Stowarzyszenia, a Personel nie powinien wchodzić w rolę rodzica. Rodzice udzielają wsparcia Personelowi Stowarzyszenia, a Personel udziela wsparcia rodzicom. Nie podważają wzajemnie swojego autorytetu w oczach dziecka. Nie stawiają go w sytuacji, w której będzie musiało wybierać między nimi. Nie rozwiązują sporów między sobą w obecności dziecka.
4. W trakcie trwania zawodów rodzice nie podważają decyzji Personelu Stowarzyszenia. Wyjątkiem jest sytuacja stosowania przemocy wobec dziecka. Dorośli udzielają sobie informacji zwrotnych bez obecności dzieci, dbając o tonowanie emocji, bez użycia agresji.
5. Rodzice w miarę swoich możliwości wspierają Personel Stowarzyszenia i pozostałe dzieci uczestniczące w aktywnościach w działaniach logistycznych.
6. Rodzice mają prawo wyrażać swoje obawy dotyczące bezpieczeństwa i ochrony dzieci i zgłaszać je Personelowi Stowarzyszenia. Powinni zgłaszać usterki zagrażające bezpieczeństwu dzieci, a Personel Stowarzyszenia ma obowiązek reagowania na te obawy oraz poszukiwania rozwiązań zwiększających bezpieczeństwo dzieci.
7. Rodzice zawsze mają możliwość porozmawiania z Personelem Stowarzyszenia i wyrażenia wszelkich obaw dotyczących swojego dziecka oraz mają gwarancję, że wyrażone przez nich wątpliwości zostaną potraktowane poważnie, a odpowiednie procedury wdrożone, w przypadku, gdy sytuacja wymaga reakcji ze strony Stowarzyszenia.
8. Zarówno rodzice jak i Personel Stowarzyszenia reagują na wszelkie formy przemocy, w tym na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa oraz inne wszelkie formy zastraszania wśród dzieci, ale także dorosłych, w tym trenerów i innych rodziców.
9. Personel Stowarzyszenia i rodzice nie tworzą sojuszy sprzyjających faworyzacji. Potrafią rozdzielić relacje prywatne od oficjalnych. Podejmując decyzje sportowe nie kieruje się swoją sympatią wobec rodzica.
10. Rodzice szanują decyzję Personelu Stowarzyszenia i dzieci dotyczące ich uczestniczenia w aktywnościach.

**Załącznik nr 5**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka w Stowarzyszeniu Niepołomice Biegają**

**Zasady rejestrowania wizerunku dziecka przez Stowarzyszenie**

1. Utrwalanie wizerunku dziecka jest możliwe tylko jeśli kierownictwo Stowarzyszenia zostało o tym poinformowane i wyraziło na to zgodę, uzyskano zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz ustne zgody samych dzieci.
2. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
3. Należy rozdzielić zgodę na utrwalanie wizerunku od zgody na upublicznianie wizerunku. Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję i z wyprzedzeniem ustalić z nimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Przyjęte rozwiązanie nie może być wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
4. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) lub dzieci uczestniczą w zawodach, rozgrywkach rejestrowanych przez media należy zadbać o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
	1. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
	2. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
	3. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu Stowarzyszenia,
	4. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
5. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Stowarzyszenie wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę kierownictwa Stowarzyszenia. W takiej sytuacji kierownictwo upewnia się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Należy zebrać informacje o:
	1. imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
	2. uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
	3. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
6. Personelowi Stowarzyszenia nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod jego opieką bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody kierownictwa Fundacji.
7. Personel Stowarzyszenia nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach kierownictwo Stowarzyszenia może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

**Upublicznianie wizerunku dziecka przez Stowarzyszenie**

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek 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 (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych) i przez kogo.
3. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia, wyjątek stanowią sytuacje, kiedy rodzic/ opiekun prawny wyraża na to zgodę.
4. Publikacja zdjęć dopuszczalna jest na wymienionych wcześniej zasadach wyłącznie w związku z działalnością statutowa Stowarzyszenia

**Przechowywanie materiałów zawierających wizerunek dziecka przez Stowarzyszenie**

1. Materiały zawierające wizerunek dziecka należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę dzieci.
2. Zabronione jest przechowywanie materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach, do których dostęp mają osoby niepowołane.
3. Wizerunek dzieci należy rejestrować przy pomocy służbowych urządzeń rejestrujących (tj. telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer). W przypadku gdy Stowarzyszenie nie posiada służbowych urządzeń dopuszcza się możliwość używania przez personel prywatnych urządzeń. Każdorazowo taki materiał powinien być usuwany z nośnika prywatnego od razu po umieszczeniu go w wyznaczonych przez podmiot nośnikach elektronicznych służbowych.

**Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

1. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez Stowarzyszenie wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy na początku każdego z tych wydarzeń poinformować ich o tym, że:
2. wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych;
3. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;
4. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

**Załącznik nr 6**

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci oraz Zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania**

.....................................................................

miejsce i data

Ja, ................................................................................................................................... nr PESEL ......................................................

oświadczam, że zapoznałam/-em się z polityką ochrony dzieci oraz zasadami bezpiecznych relacji obowiązującymi w ………………………………………………………………………………………………………………………….. i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....................................................................

podpis

**Załącznik nr 7**

**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 wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

..........................................................................
 Podpis

**Załącznik nr 8**

# **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 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Załącznik nr 9**

**Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Miejscowość, dnia ..................

Zawiadamiający: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji…………………………………………………………..

reprezentowana przez: …………………………

adres do korespondencji: …………………………

(można dodać adres email i/lub nr telefonu)

Komisariat Policji w ......... **[[2]](#footnote-3)**

**l.dz.**

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ………………………………………………………………. wobec małoletniego …………………………………………………………........................
(imię i nazwisko, data urodzenia) przez ……………………………………………… (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez ………………………………………………………… (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych (informacja o charakterze czynności, np. trening, rozgrywki) ………………………………………………………… (imię i nazwisko dziecka), dziecko ujawniło ………………………………………………………………………………………[[3]](#footnote-4).

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa: ..................................................................................................................... ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....................................…………………………………………………

podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

Załączniki

1. Uchwała Zarządu uprawniająca do reprezentacji/pełnomocnictwo

2. Ew. inne dokumenty

# **Załącznik 10**

# **Monitoring polityki – ankieta dla personelu**

|  |  |
| --- | --- |
| Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość polityki ochrony dzieci (1 - niska, 10 - wysoka) |  |
| Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości polityki 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) swoja 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 obowiązującej polityki ochrony dzieci wśród personelu? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze. | 1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi
2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi
3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi
4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka
5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych
 |
| Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązującej polityki ochrony dzieci wśród dzieci? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze. | 1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi
2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi
3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi
4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka
5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych
 |
| Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w placówce polityki 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 polityce ochrony dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia. |  |

1. [↑](#footnote-ref-2)
2. Zawiadomienie należy złożyć do jednostki Policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa. [↑](#footnote-ref-3)
3. Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo). [↑](#footnote-ref-4)