

# Sulechowskie Stowarzyszenie Koszykówki Basket Sulechów



## Standardy ochrony małoletnich wraz z załącznikami

### PREAMBUŁA

Standardy ochrony dzieci stanowią realizację obowiązku prawnego dot. wprowadzenia standardów ochrony małoletnich (ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Sulechowskie Stowarzyszenie Koszykówki Basket Sulechów, zwane dalej **Klubem**, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel Klubu zobowiązuje się budować i utrzymywać kulturę organizacyjną, która umożliwi wszelkie działania na rzecz sportowego rozwoju dzieci. Personel Klubu, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

### Rozdział I Objaśnienie terminów

#### § 1. Słowniczek pojęć

1. Personelem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek zwyczajny Klubu, członek Zarządu Klubu, a także wolontariusz, stażysta i praktykant.
2. Kierownictwem Klubu jest osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danego klubu zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach Klubu.
3. Trener/ Instruktor to osoba prowadząca jakiegokolwiek treningi i/ lub zajęcia w Klubie .
4. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka lub opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między

rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

7. 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. Dotyczy to również przemocy rówieśniczej.
8. Przemoc fizyczna wobec dziecka to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np. bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, itp.
9. Przemoc emocjonalna (psychiczna) wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a dorosłym, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania.
10. Zaniedbanie: jest wtedy, gdy podstawowe potrzeby dziecka nie są zaspokajane, zarówno fizyczne, jak i psychiczne; nierespektowanie jego podstawowych praw przez rodziców, opiekunów, lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony dziecka.
11. Przemoc seksualna to angażowanie dziecka przez dorosłego/lub inne dziecko w aktywność seksualną, bez kontaktu fizycznego lub z kontaktem fizycznym takim jak dotykanie, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy w sposób seksualny czy stosunek seksualny.
12. Przemoc rówieśnicza występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych.
13. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci wdrażającą standardy ochrony dzieci - Prezes Artur Cielma sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w podmiocie oraz ich aktualność.
14. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka - Koordynator Klubu Artur Cielma, odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami.
15. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku psycholog w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Sulechowie przy ulicy Kruszyna 1 , odpowiedzialna za monitorowanie bieżącej sytuacji dziecka.
16. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

## **Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka**

### **§ 2.**

1. Personel Klubu posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i

motywując ich do szukania dla siebie pomocy. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

2. Każdy nowo przyjęty członek personelu oraz raz na dwa lata każdy członek personelu pracujący z dziećmi przechodzi przeszkolenie w zakresie zapisów Polityki ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury); oraz w sytuacji aktualizacji polityki członkowie personelu są informowani o wprowadzanych zmianach, a w razie potrzeby szkolenie jest powtarzane.
3. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za politykę ochrony dzieci wdrażającej standardy ochrony dzieci należy dbałość o udostępnienie polityki ochrony dzieci na jego terenie oraz jej przestrzeganie.
4. Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy działanie adekwatnie do sytuacji, takie jak przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka, o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka, zainicjowanie interwencji zgodnie z obowiązującymi zasadami.
5. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy opracowanie planu pomocy dziecku, współpraca ze specjalistami udzielającymi wsparcia, jeśli zajdzie taka konieczność, monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku, przekazywanie rekomendacji zwiększających bezpieczeństwo dzieci do osoby odpowiedzialnej za aktualizację polityki ochrony dzieci.

### **§ 3.**

#### **Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/ stażystów/ praktykantów**

1. Rekrutacja członków personelu Klubu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:
  - a) oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązaniu do przestrzegania z Polityką ochrony dzieci oraz Zasadami bezpiecznych relacji – załączniki
  - b) oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska – załącznik
  - c) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych)– załącznik
3. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w ust. 2 powyżej uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę lub współpracy).
4. Przed zatrudnieniem osoby w Klubie należy ustalić jej kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem.
5. W trakcie rekrutacji należy uzyskać dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone w razie potrzeby sprawdzeniem dokumentu tożsamości, informacje dotyczące:
  - wykształcenia kandydata/kandydatki;
  - kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
  - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

6. W celu uzyskania dodatkowych informacji Klub może poprosić o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Dopuszcza się ocenę własną dokonaną przez Zarząd Klubu.
7. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, Klub ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw 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.
8. 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.
9. Kandydat/ka, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
10. Kandydat/ka, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (jeśli dotyczy), oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
11. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 7 lub 8, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
12. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w punktach. 7 lub 8, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat/ka, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania

wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

13. Oświadczenia, o których mowa w punktach 8 i 10, 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.
14. 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 – załączniki; które zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
15. Brak zgody na podpisanie dokumentów wymienionych w pkt. 11 i 12 uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

#### **§ 4.**

### **Zasady bezpiecznych relacji między personelem, dziećmi i rodzicami**

1. Personel zna i stosuje ustalone w klubie zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko, dziecko – dziecko, rodzic – dziecko oraz rodzic – trener stanowiące załączniki.

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

#### **§ 5.**

1. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

#### **§ 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 sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu Klubu. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje

przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. Kierownictwo klubu 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.
4. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, kierownictwo klubu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji- załączniki lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich załączniki, bądź pismo o zbadanie sytuacji dziecka do ośrodka pomocy społecznej - załączniki.
5. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór znajduje się w załącznikach do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Klub.

## § 7.

1. 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 kierownictwo Klubu 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 Klubu stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Kierownictwo Klubu 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 Klubu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecka, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia kierownictwo Klubu

sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec dziecka, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu Klubu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. 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.
8. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tej fakcie poinformować opiekunów na piśmie.

## **§ 9.**

### **Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Klubie (np. na treningach, wydarzeniach sportowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany 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.
2. Należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań, osobno dla dziecka krzywdzonego i krzywdzącego wraz z ich opiekunami.
3. 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.
4. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach podmiotu należy porozmawiać z dzieckiem poddawany 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.

5. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
6. Jeżeli osobą podejrzaną 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:
  - a) powiadomić rodziców/opiekunów dziecka poszkodowanego 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.

#### **§ 11.**

#### **Plan wsparcia**

1. Wobec dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia. Plan zawiera wskazania dotyczące podjęcia przez Klub działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. 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.

### **Rozdział IV Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 12.**

1. Klub zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Polityką RODO Klubu.
2. Klub, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka kierując się odpowiedzialnością i



rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci. Działania tego rodzaju są dopuszczalne wyłącznie w celu celebrowania sukcesów dziecka, dokumentowania działań lub funkcjonowania Klubu (na przykład na turniejach, rozgrywkach, treningach), przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci, nie nosząc znamion dyskryminacji.

3. Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
4. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownictwu Klubu.
5. Utrwalanie wizerunku dziecka jest możliwe po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych, które odbywa się podczas podpisywania deklaracji członkowskich.
6. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
7. 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:
  - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu klubu,
  - d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
8. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Klub wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę kierownictwa klubu. W takiej sytuacji kierownictwo upewnia się, że rodzice/ opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Należy zebrać informacje o:
  - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
  - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

9. Personelowi Klubu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym do utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod opieką Klubu bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody kierownictwa klubu.
10. Personel Klubu 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 Klubu może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
11. W celu realizacji materiału medialnego kierownictwo Klubu może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie klubu dla potrzeb nagrania. Kierownictwo klubu, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie podmiotu dzieci.
12. Wizerunek dzieci należy rejestrować przy pomocy służbowych urządzeń rejestrujących (tj. telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer). W przypadku gdy klub 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 analogowych lub elektronicznych.
13. 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.
14. Publikacja zdjęć dopuszczalna jest na wymienionych wcześniej zasadach wyłącznie w okresie, gdy dziecko jest podopiecznym Klubu, chyba że jego rodzic, rodzic zastępczy, opiekun prawny albo dziecko, który osiągnęło pełnoletniość wyraził zgodę na publikację po tym czasie.
15. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez klub wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy na początku każdego z tych wydarzeń poinformować ich o tym, że 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;

## **Rozdział V**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

#### **§ 13.**

1. Klub nie zapewnia dzieciom dostęp do Internetu.
2. Nie dopuszcza się dzieci do korzystania z prywatnego sprzętu elektronicznego personelu. Jeśli jest to absolutnie konieczne, musi odbywać się to przy obecności właściciela celem zabezpieczenia dziecka przed dostępem do prywatnych treści znajdujących się na komputerze, lub telefonie.
3. Każdy członek personelu pracujący z dziećmi zwraca uwagę, aby dzieci nie rejestrowały, ani nie publikowały wizerunku swojego lub innych dzieci przed, w trakcie i po treningu/ wydarzeniach sportowych w sposób sprzeczny z godnością dziecka, a także edukuje w zakresie rozsądnego korzystania z mediów społecznościowych.

## **Rozdział VI**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### **§ 14.**

1. Kierownictwo Klubu wyznacza Prezesa Artura Cielmę 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, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety 1 znajduje się w załącznikach do niniejszej Polityki. Dane opracowuje sporządzając raport wraz z wnioskami, jeśli się pojawią.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityk.
5. Osobna ankieta bądź inna forma oceny funkcjonowania Polityki przeprowadzana jest wśród dzieci- załączniki.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet i jeśli zachodzi taka potrzeba wprowadza niezbędne zmiany.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu Klubu, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla

personelu oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

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