

Polityka ochrony dzieci

Kociewskiej Akademii Pływania

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel klubu jest działanie dla dobra dziecka. 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 przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Personel klubu, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danego klubu oraz swoich kompetencji.

I. Słowniczek pojęć

1. **Personelem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek kierownictwa klubu, członek 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. **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 klubu. Wyróżniamy pięć rodzajów przemocy: przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna (psychiczna), przemoc seksualna, przemoc rówieśnicza oraz zaniechanie.

7. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez zarząd klubu członek personelu.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

II. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w klubie

1. Klub musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować personel oraz zweryfikować stosunek personelu do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
 - a) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone w razie potrzeby sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - b) informacje dotyczące:
 - wykształcenia kandydata
 - kwalifikacji zawodowych kandydata
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata.
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydacie klub może wystąpić do niego o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia.
4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, klub ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym (RSPTS).
5. Kandydat/ka przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego.
6. 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.
7. Oświadczenie zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.

III. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

1. Podstawową zasadą jest działanie dla dobra dziecka, poszanowanie jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb.
2. Personel działa wyłącznie w ramach prawa powszechnego, regulaminów wewnętrznych Klubu oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich osób zatrudnionych przez Klub.
4. Podstawowe zasady relacji personel-dziecko
 - a) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczestnikami i reagowanie względem nich w sposób adekwatny do sytuacji, niezagrażający i sprawiedliwy wobec pozostałych uczestników;
 - b) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, ze zrozumieniem dla ich uczuć, okazywanie zainteresowania bez zmuszania do zwierzeń na siłę. Dopuszcza się luźny styl komunikacji, stosowanie pseudonimów, mowy potocznej, pod warunkiem braku sygnalizacji dyskomfortu u dziecka;
 - c) Budowanie autorytetu na szacunku do zasad, nigdy zastraszaniu;
 - d) Nie pozostawianie dzieciom niegraniczonej wolności, wyznaczanie czytelnych granic, egzekwowanie konsekwencji za nie przestrzeganie zasad, ucząc odpowiedzialności za swoje zachowania. Dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka, reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych danej osoby;
 - e) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka, angażuje wszystkie dzieci podczas treningu niezależnie od ich cech;
 - f) Równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny;
 - g) Kontakt fizyczny powinien spełniać zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Kontakt fizyczny jest dopuszczony do prawidłowego poinstruowania dzieci przy wykonywaniu ćwiczeń, na kontakt fizyczny typu przytulenie dziecko musi wyrazić zgodę;
 - h) Kontakt z małoletnim odbywa się wyłącznie w terminach treningów, zawodów, turniejów i dotyczy celów edukacyjnych, a jeśli istnieje potrzeba dodatkowego kontaktu z dzieckiem, 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.

- i) Reagowanie na każdy przejaw przemocy rówieśniczej. Nie nastawianie dzieci przeciwko sobie;
 - j) Docenianie i szanowanie wysiłku dzieci, nie koncentrowanie się wyłącznie na wydajności i wynikach. Nie uzależnianie wartości dzieci od wyników w sporcie. Zachęcanie do udziału w treningach i rozgrywkach klubowych nie wywierając przy tym presji;
 - k) Szanowanie prywatności dzieci, w szczególności w szatniach i łazienkach.
5. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:
- a) Stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie władzy lub przewagi fizycznej, wywieranie presji;
 - b) Zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie;
 - c) Krzyczenie w celu wywołania lęku lub strachu;
 - d) Faworyzowanie dzieci;
 - e) Ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
 - f) Zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. przez używanie wulgarnych słów, czynienie obraźliwych uwag;
 - g) Nawiązywanie jakichkolwiek relacji seksualnych, składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie żartów na tle seksualnym;
 - h) Utrwalanie wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych trenera, nie związanych z prowadzonym nauczaniem;
 - i) Proponowanie małoletniemu alkoholu czy innych niedozwolonych substancji;
 - j) 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.

IV. Bezpieczeństwo podczas wyjazdów lub obozów

Każdy członek personelu podczas wyjazdów lub obozów:

1. Dbą o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. Oznacza to konieczność wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka, obejmującej transport i zakwaterowanie.
2. W każdym momencie trwania wyjazdu wie co robią dzieci i gdzie przebywają.
3. Jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu. Upewnia się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania.
4. Zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej – odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci.
5. Szanują prywatność dziecka, przed wejściem do pokoi powinni zapukać. W sytuacji, w których personel jest sam w pokoju z dzieckiem należy unikać. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.
6. Transport na zawody, rozgrywki, turnieje, mecze i treningi poza miejscem działania klubu jest zapewniony przez klub bądź przez opiekuna dziecka.
7. Należy zadbać o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Rozlokowanie podopiecznych w pokojach powinno być dla nich komfortowe i dostosowane do etapu ich rozwoju psychofizycznego.
8. Podczas wyjazdu lub obozu uwzględnia się bezpieczeństwo dzieci na nich przebywających, w szczególności w kontakcie z wykorzystywanym sprzętem, oraz zapewnia się dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia).

V. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.

1. Klub nie zapewnia dzieciom dostępu do internetu.
2. Dostęp do internetu możliwy jest tylko przez prywatne urządzenia mobilne dzieci.

3. W sytuacji zaobserwowania przeglądania przez dziecko niebezpiecznych treści, osoba z personelu przekazuje informację zarządowi klubu, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.
4. Nie dopuszcza się dzieci do korzystania z prywatnego sprzętu elektronicznego personelu. W wyjątkowych sytuacjach jest to możliwe pod nadzorem właściciela.

VI. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w klubie

1. Klub zapewnia najwyższe 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.
3. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie są dopuszczalne wyłącznie w celu celebrowania sukcesów dziecka, dokumentowania działań lub funkcjonowania klubu (na przykład na turniejach, rozgrywkach, treningach), przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.
4. 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.
5. Personelowi klubu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie klubu bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi element całości, takiej jak zgromadzenie, publiczna impreza, zgoda opiekuna nie jest wymagana.
7. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownictwu klubu.

VI. 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 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 dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, klubu sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu klubu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi.
6. W przypadku gdy członek personelu klubu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego na jego szkodę, kierownictwo klubu powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną 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 klub, lecz przez podmiot trzeci, lub jest wolontariuszem wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren klubu, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

VII. Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w podmiocie, należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym 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. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. 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.
5. 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.
6. Jeżeli osobą podejrzewaną 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.
7. 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.

VIII. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci

1. Rozpoznanie sytuacji: Wszyscy pracownicy i trenerzy klubu są zobowiązani do czujności i uważności na wszelkie znaki, które mogą wskazywać na możliwe krzywdzenie dzieci.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - b) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem ściganym z oskarżenia publicznego, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;

- c) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Zgłoszenie podejrzenia: Osoba podejrzewająca krzywdzenie lub posiadająca informacje na ten temat niezwłocznie powiadamia władze klubu o sytuacji. Jeśli podejrzenie dotyczy pracownika klubu, powinno to być zgłoszone bezpośrednio do prezesa.
3. Dziecko powinno zostać zabezpieczone, należy mu zapewnić bezpieczeństwo, unikając eskalacji sytuacji.
4. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, w której podaje się wszystkie szczegóły zdarzenia. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez klub.
5. 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.
6. Dziecko powinno otrzymać psychologiczne oraz emocjonalne wsparcie, powinny zostać podjęte kroki w celu ochrony jego dobra i bezpieczeństwa. 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. W przypadku potwierdzenia podejrzenia krzywdzenia dziecka, należy niezwłocznie zgłosić sprawę organom odpowiedzialnym za ściganie przestępstw, takim jak policja, czy sąd rodzinny. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tych instytucji.
8. Komunikacja z rodzinami: Rodzice lub opiekunowie małoletnich uczestników powinni być poinformowani o podejrzanym incydencie i podejmowanych działaniach, z zachowaniem poufności i odpowiednich zasad komunikacji.
9. Kontynuacja wsparcia: Po zakończeniu interwencji, klub zapewnia kontynuację wsparcia dla małoletnich, którzy byli zaangażowani w incydent, monitorując ich sytuację i zapewniając niezbędną pomoc psychologiczną lub pedagogiczną.

Plan wsparcia

1. Wobec dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia. Dotyczy to sytuacji krzywdzenia przez osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych) oraz inne dziecko. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez klub działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
 - a) sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia;
 - b) wsparcia, jakie klub zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
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. W tworzeniu planu wsparcia należy korzystać z możliwości i zasobów klubu oraz włączać inne specjalistyczne podmioty takie jak: lokalne ośrodki pomocy społecznej, ośrodki interwencji kryzysowej, poradnie psychologiczno - pedagogiczne, specjalistyczne poradnie rodzinne, ośrodki wczesnej interwencji, ośrodki wsparcia dziennego, środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży, centra pomocy dzieciom (centrapomocydzieciom.fdds.pl), ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci. 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.

IX. Monitoring stosowania Polityki

1. Kierownictwo klubu wyznacza Prezesa 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*, prowadzenie i analizę rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w *Polityce*, przygotowanie personelu klubu do stosowania polityki ochrony dzieci.

X. Przepisy końcowe

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu klubu, dzieci i ich opiekunów, na stronie internetowej klubu.
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszej *Polityki*.
4. Przyjęta *Polityka* ochrony dzieci jest weryfikowana raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, a wnioski z oceny są dokumentowane.