

# POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI STOWARZYSZENIA GRIFFIN'S-SPIN SZCZECIN

## I. WSTĘP

**Celem Stowarzyszenia Griffin's-Spin jest opracowanie uniwersalnych zasad, procedur i narzędzi, które pomogą w implementacji niniejszej Polityki Bezpieczeństwa Dzieci („PBD”) w każdej organizacji, której powierzona została misja rozwoju umiejętności dzieci z zakresu tenisa stołowego.**

**Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci spoczywa na nas wszystkich.**

### 1. CELE POLITYKI BEZPIECZEŃSTWA DZIECI STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN

Stowarzyszenie Griffin's-Spin pragnie uczynić tenis stołowy bezpiecznym, pełnym szacunku i radości środowiskiem dla wszystkich dzieci, niezależnie od wieku, płci, orientacji, pochodzenia etnicznego i społecznego, religii, poziomu zdolności i zaangażowania w grę. Uznajemy prawo dzieci do bycia wolnymi od wszelkich form nadużyć: fizycznych, seksualnych, emocjonalnych oraz zaniedbania i uznajemy nasz obowiązek dbania o ich ochronę.

#### **Cel Polityki**

Niniejsza Polityka stanowi ramy zapewniające, że dzieci są chronione podczas uprawiania tenisa stołowego. PBD będzie wspierana przez kodeksy postępowania, wytyczne i procedury. Dotyczą one **wszystkich osób poniżej 18 roku życia**, bez jakiegokolwiek dyskryminacji. Uznajemy, że niektóre dzieci mogą być szczególnie narażone na nadużycia i jesteśmy świadomi odpowiedzialności za dbanie o ich integrację, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie w sporcie. Poprzez swoje polityki, praktyki i procedury, Stowarzyszenie Griffin's-Spin kładzie nacisk na środki zapobiegawcze, w celu zmniejszenia ryzyka, oraz odpowiedzialne działania, aby zapewnić, że wszelkie incydenty są rozwiązywane efektywnie.

Pragniemy, aby ten zestaw narzędzi był żywym dokumentem, który będziemy regularnie aktualizować, aby odzwierciedlał opinie i praktyczne doświadczenia naszych członków oraz podmiotów zajmujących się szkoleniem dzieci i młodzieży.

Będziemy wspierać podmioty sportowe w ich wysiłkach, aby ochrona dzieci stała się nadrzędną zasadą naszej wspólnej działalności.

#### **Zakres polityki**

Ochrona dzieci to termin zbiorczy obejmujący zarówno działania zapobiegawcze mające na celu zminimalizowanie szans na wystąpienie krzywdy, jak i działania służące temu, aby zapewnić, w przypadku pojawienia się obaw, że spotkają się one z odpowiednią reakcją właściwego podmiotu. Szczególny nacisk kładziemy na potrzebę uwzględnienia najlepszego interesu dziecka w każdym działaniu dotyczącym dzieci zaangażowanych w sport (np. decyzje, postępowanie, szkolenie, usługi i programy) oraz działania zgodne z międzynarodowymi standardami i ustawodawstwem krajowym, w szczególności gdy podejrzewane przypadki nadużyć mogą nosić znamiona przestępstwa.

Niniejsza Polityka dotyczy następujących osób (nie jest to wyczerpująca lista): trenerów/instruktorów, personelu medycznego, pracowników, administratorów i koordynatorów, wolontariuszy, rodziców/opiekunów, podmiotów współpracujących, agentów,

sędziów, organizatorów obozów sportowych, personelu pomocniczego. Każda osoba zaangażowana w tenis stołowy jest odpowiedzialna za to, żeby sport był bezpieczny i pełen radości dla dzieci.

### **1.1. ZASADY POLITYKI BEZPIECZEŃSTWA DZIECI STOWARZYSZENIA GRIFFIN'S-SPIN**

1. **Będziemy działać w najlepszym interesie dzieci.** Zapewnienie ochrony dzieciom jest związane ze zwiększaniem ich radości z gry i wyników w tenisie stołowym. Każde działanie związane z dzieckiem lub dziećmi w sporcie musi uwzględniać w pierwszej kolejności ich najlepsze interesy.
2. **Prawa dzieci będą szanowane i promowane w tenisie stołowym.** Dziecko to każdy **człowiek** w wieku poniżej 18 roku życia. Każde dziecko ma prawo do uprawiania tenisa stołowego w bezpiecznym, zintegrowanym środowisku, wolnym od wszelkich form nadużycia, molestowania i wykorzystywania. Będziemy stawiać dziecko i jego dobro przed zawodnikiem, sędzią, kibicem i wszelkimi innymi rolami, jakie może mieć w sporcie. **Uznajemy, że każda forma nadużycia narusza prawa dziecka i nie będzie tolerowana.** Dzieci mają prawo uczestniczyć i być wysłuchane, w tym poprzez głos w kształtowaniu Polityki i praktyki ochrony, a także do tego, by ich poglądy i opinie były brane pod uwagę we wszystkich decyzjach i działaniach ich dotyczących.
3. **Zasady i praktyki zawarte w tym zestawie narzędzi będą stosowane wobec wszystkich dzieci** - bez dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, narodowe lub społeczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub jakąkolwiek inną opinię, majątek, urodzenie lub jakikolwiek inny status, orientację seksualną lub z jakiegokolwiek innego powodu.
4. **Ochrona dzieci jest obowiązkiem każdego z nas**, niezależnie od naszego pochodzenia czy roli jaką pełniemy w sporcie. Oznacza to, że kiedy dzieci są pod naszą opieką, mamy obowiązek je chronić, bez wyjątku. Dzieci również odgrywają w tym procesie istotną rolę, pomagając w ochronie swojej i innych dzieci, chociaż ostateczna odpowiedzialność jest po stronie dorosłych.
5. **Określenie ról i obowiązków w ramach Polityki Bezpieczeństwa Dzieci.** Wszystkie problemy będą zgłaszane i niezwłocznie rozpatrywane zgodnie z określonymi procedurami, ustawodawstwem krajowym, oraz z uwzględnieniem przede wszystkim najlepszego interesu dziecka.
6. **Przejrzystość i otwartość jest kluczowa w bezpieczeństwie i ochronie dzieci.** Nadużycia i krzywdy mogą się rozwijać, gdy pracownicy, wolontariusze, partnerzy, dzieci, rodzice i członkowie społeczności nie czują się zdatni do zgłaszania swoich obaw.
7. **Wszystkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i ochrony dzieci powinny być traktowane poważnie.** W razie potrzeby należy podjąć odpowiednie kroki w celu zabezpieczenia dziecka, włącznie z przekazaniem sprawy do organów ścigania i podmiotów zajmujących się ochroną dzieci.
8. **Żadna pojedyncza organizacja nie jest w stanie chronić dzieci samodzielnie.** Konieczna jest współpraca wszystkich uprawnionych organów, organizacji i podmiotów.

### **3. PIĘĆ ETAPÓW ZMIERZAJĄCYCH DO ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI W TENISIE STOŁOWYM**

## **1. Jak dzieci są zaangażowane w tenis stołowy i jakie zabezpieczenia już Istnieją?**

Dzieci są zaangażowane w tenis stołowy w wielu formach i rolach – zawodnika, ucznia, kibica, zaangażowanego w działania w trakcie meczów – np. dzieci sędziujące, oraz w innych obszarach. W związku z pełnieniem przez dzieci różnych ról w środowisku sportowym, wiele osób dorosłych wchodzi z nimi w interakcję m. in. trenerzy, wychowawcy, pracownicy administracyjni, wolontariusze. W celu wypełnienia ogólnych zasad wynikających z prawa międzynarodowego, krajowego, jak również związkowego, wprowadza się niniejszą Politykę Bezpieczeństwa Dzieci w celu ochrony interesu dzieci i ich bezpieczeństwa w tenisie stołowym.

## **2. Wprowadzenie Polityki Bezpieczeństwa Dzieci**

Stowarzyszenie Griffin's-Spin wprowadza Politykę Bezpieczeństwa Dzieci i będzie wspierał wszystkie podmioty sportowe we wprowadzeniu i stosowaniu procedur i działań chroniących dzieci w ramach tenisa stołowego.

### **Jako elementy naszej Polityki planujemy m.in.:**

1. Powołanie koordynatora bezpieczeństwa dzieci.
2. Działania edukacyjne i społeczne w celu zwiększenia świadomości i wiedzy o bezpieczeństwie dzieci wśród rodziców, dzieci, trenerów, pracowników, sędziów, agentów sportowych i wszystkich osób zaangażowanych w tenis stołowy.
3. Nawiązanie współpracy z organizacjami i instytucjami zajmującymi się ochroną dzieci, które mogą służyć pomocą w zakresie wprowadzenia polityki i jej wdrożenia w podmiotach sportowych.
4. Podejmowanie odpowiednich działań w przypadku zarzutów o działania zabronione poprzez kierowanie spraw do odpowiednich organów państwowych.
5. Opracowanie planu wdrożenia Polityki w celu promowania i wprowadzania środków ochronnych dzieci w całej organizacji i podmiotach sportowych.
6. Stworzenie narzędzi i procedur umożliwiających anonimowe zgłaszanie naruszeń.
7. Zapobieganie zatrudnianiu nieodpowiednich osób (pracowników i wolontariuszy) w tenisie stołowym poprzez bezpieczną rekrutację i procedury.
8. Zadbanie o zrozumienie przez wszystkich funkcjonujących w tenisie stołowym swojej roli i obowiązków w odniesieniu do ochrony dzieci; zapewnienie wszystkim pracownikom i wolontariuszom odpowiednich szkoleń w momencie dołączenia do organizacji, a także zapewnianie dalszych szkoleń i aktualizacji Polityki i procedur.
9. Przestrzeganie przez wszystkich członków personelu, wolontariuszy i osoby zaangażowane w szkolenie dzieci i młodzieży kodeksów postępowania.
10. Informowanie dzieci o ich prawach i miejscach, gdzie mogą znaleźć pomoc.
11. Monitoring i dokonywanie przeglądu naszych praktyk ochronnych regularnie, co najmniej raz w roku, aby zapewnić, że uczymy się i rozwijamy ochronę, zgodnie z najlepszymi praktykami i ustawodawstwem krajowym. Ponadto, będziemy konsultować się z dziećmi i pozostałymi interesariuszami środowiska w celu rozwoju i oceny działań podejmowanych w ramach Polityki Bezpieczeństwa Dzieci.

## **3. Opracowanie procedur i wytycznych w celu wdrożenia polityki bezpieczeństwa dzieci.**

Niniejsza Polityka zawiera procedury zgłoszeń, rekrutacji, kodeksy postępowania. W dalszej kolejności, działając w porozumieniu z podmiotami zaangażowanymi w tenis stołowy dzieci i młodzieży będziemy sukcesywnie wprowadzać rozwiązania i narzędzia mające na celu zwiększenie bezpieczeństwa dzieci.

#### **4. Komunikacja i edukacja.**

Polityka, procedury i wytyczne bez upowszechnienia wiedzy o nich i odpowiedniego wdrożenia nie zapewnią bezpieczeństwa dzieciom. Komunikacja i edukacja są kluczowe i niezbędne dla zapewnienia zrozumienia i przestrzegania zasad bezpieczeństwa dla każdego funkcjonującego w środowisku tenisa stołowego.

Stowarzyszenie Griffin's-Spin ma na celu podnoszenie świadomości wszystkich osób mających kontakt z dziećmi i młodzieżą w tenisie stołowym. W porozumieniu z podmiotami sportowymi zamierzamy przeprowadzić szereg działań edukacyjno-szkoleniowych dla osób zaangażowanych w tenis stołowy, trenerów, sędziów, agentów, pracowników klubów, jak również rodziców i samych dzieci.

#### **5. Monitoring, przegląd, aktualizacje i ocena procesu, procedur oraz wytycznych.**

Stowarzyszenie Griffin's-Spin cyklicznie będzie opracowywał i uchwalał plan wdrożenia Polityki Bezpieczeństwa Dzieci w organizacji oraz szczegółowe obowiązki podmiotów sportowych. Każdy z członków Stowarzyszenie Griffin's-Spin może dokonać samodzielnej oceny stanu bezpieczeństwa dzieci w swojej organizacji poprzez wypełnienie formularza, który znajduje się w załączniku numer 18 do niniejszego dokumentu. Działania te mają na celu zagwarantowanie aktualności, skuteczności i zgodności Polityki z obowiązującymi standardami i przepisami prawa. Ewentualne aktualizacje będą zatwierdzane przez Zarząd STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN i komunikowane pracownikom oraz członkom organizacji. Zachęcamy członków STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN, pracowników oraz podmioty zewnętrzne do ciągłego dostarczania informacji zwrotnych na temat skuteczności Polityki, co umożliwi nam bieżący monitoring i jej ocenę.

## **4. DEFINICJE**

Na użytek niniejszej Polityki zastosowanie mają definicje szczegółowo przedstawione w załączniku numer 1 do niniejszego dokumentu. Obejmują one definicje następujących wyrażeń:

1. Stowarzyszenie Griffin's-Spin;
2. RBD Stowarzyszenie Griffin's-Spin;
3. PBD Stowarzyszenie Griffin's-Spin;
4. podmiot sportowy;
5. dziecko;
6. bezpieczeństwo dzieci;
7. trener;
8. zawodnik;
9. opiekun;
10. nauczyciel;
11. rodzic;
12. wolontariusz;
13. sport;
14. dane osobowe;

15. ochrona danych osobowych;
16. nadużycie wobec dziecka;
17. ochrona dzieci;
18. stereotyp;
19. uprzedzenie;
20. dyskryminacja;
21. przemoc fizyczna;
22. zaniedbanie;
23. przemoc seksualna lub wykorzystywanie seksualne;
24. przemoc emocjonalna;
25. mobbing (lub cyberprzemoc, jeżeli jest prowadzona online);
26. Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym lub RSPTS;
27. bezpieczna rekrutacja kadr;
28. kodeks postępowania;
29. bezpieczeństwo online;
30. podnoszenie świadomości;
31. system ochrony dziecka;
32. koordynator ds. bezpieczeństwa dzieci;
33. podmioty związane z ochroną dzieci;
34. formularz postępów;
35. złe praktyki.

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o stanowisku czy roli w tenisie stołowym (trener, zawodnik, pracownik czy opiekun) w męskiej formie, tyczy się to obu płci.

## **II. ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY PRAW DZIECI I ZAPOBIEGANIE NARUSZENIOM**

### **5. POLITYKA OCHRONNA**

Niniejsza Polityka Bezpieczeństwa Dzieci stanowi uniwersalny zbiór zasad, narzędzi i procedur postępowania w celu ograniczenia nadużyć wobec dzieci, a w przypadku ich wystąpienia powzięcia odpowiednich środków. Pomimo, iż dokument ten odwołuje się do wielu aspektów, nie sposób wymienić wszystkich okoliczności, które wymagają uwrażliwienia trenerów i opiekunów na bezpieczeństwo dziecka. Z tego powodu, przy podejmowaniu decyzji w każdej sytuacji z udziałem dziecka, która w niniejszym dokumencie nie została opisana, dobro dziecka powinno stanowić decydujące kryterium oceny.

**Zasada dobra dziecka oznacza, że wszystkie decyzje i działania muszą być podejmowane z uwzględnieniem szeroko pojętego interesu dziecka.**

Interes dziecka powinien być nadrzędny, wymagający priorytetowego traktowania w porównaniu z interesem innych osób fizycznych i prawnych.

Ochrona praw dzieci jest szczególnym przedmiotem zainteresowania nie tylko prawa na poziomie krajowym, ale przede wszystkim międzynarodowym, w tym unijnym. Zasady zawarte w regulacjach prawnych odwołują się do wolności osobistej dzieci, ich dóbr osobistych.

Także przepisy Stowarzyszenia Griffin's-Spin, wskazują na zasadę szczególnej ochrony dzieci i młodzieży, integralności fizycznej i psychicznej zawodników. Odnośnie wszystkich aktywności z udziałem dzieci szczególnie istotna jest ich ochrona przed dyskryminacją, realizacja prawa do rozwoju i kierowanie się w podejmowanych działaniach interesem dziecka. Przepisy prawa regulujące kwestie związane z ochroną dzieci, w szczególności dzielimy na:

#### I. Prawo międzynarodowe:

- Konwencja o prawach dziecka ONZ z dnia 20.11.1989 r.;
- Europejska Karta Społeczna z dnia 18 października 1961 r.;
- Konwencja Rady Europy z dnia 25 października 2007 r.

#### II. Prawo Unii Europejskiej:

- Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej;
- Biała Księga na temat sportu z dnia 11 lipca 2007 r.;
- Konkluzje Rady (UE) z grudnia 2019 r.;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r.

#### III. Prawo krajowe:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej i polskie ustawodawstwo, a także ratyfikowane umowy międzynarodowe
- Ustawa o Rzeczniku Praw Dziecka z dnia 6 stycznia 2000 r.;
- Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r. oraz ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.;
- Ustawa o sporcie z dnia 25 czerwca 2010 r.;
- Kodeks karny oraz ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym **i ochronie małoletnich** z dnia 13 maja 2016 r.;
- inne ustawy, w tym ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r. oraz ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005 r.

Ochrona dzieci i konieczność zabezpieczenia ich interesów wynika ze specyficznego charakteru praw dziecka, których realizacja zależy w dużej mierze od dorosłych. Dzieci należą do grupy osób szczególnie wrażliwych, które same nie mogą zadbać o swoje interesy. Na dobro dziecka jako wartość nadrzędną składają się opieka, troska i ochrona.

Pod pojęciem interesu dziecka należy rozumieć zespół wartości koniecznych do rozwoju fizycznego, emocjonalnego, intelektualnego i moralnego dziecka, należytego przygotowania go do życia w społeczeństwie. Należy podkreślić, że dzieci korzystają z niezbywalnych praw, takich jak prawo do szacunku i ochrony godności osobistej.

Ochrona dzieci w tenisie stołowym jest warunkiem koniecznym, by dzieci czerpały przyjemność ze sportu jako hobby i dorastały jako sportowcy. Kultywowanie aktywnego stylu życia u dzieci z jednoczesnym zapewnieniem bezpieczeństwa i ochrony ich praw przyniesie wymierne rezultaty sportowe i społeczne.

## 1. Struktura

Stowarzyszenie Griffin's-Spin, jako organizator szkolenia i współzawodnictwa sportowego dla dzieci i młodzieży, respektuje przepisy ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu

zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym. W celu opracowania zasad i procedur korzystania z rejestru przestępstw na tle seksualnym (RPS), powołano administratora systemów RSPTS i koordynatora projektu wdrożenia omawianych zasad do STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN (Uchwała nr 1/08/2024 Zarządu Stowarzyszenia Griffin's-Spin w sprawie przyjęcia procedur w sprawach dotyczących Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym Stowarzyszenia Griffin's-Spin).

W dniu 14.08. 2024 r. powołano Koordynatora Stowarzyszenia Griffin's-Spin ds. bezpieczeństwa dzieci. Do jego zadań należy m.in. pełnienie funkcji osoby kontaktowej dla środowiska sportowego w sprawach bezpieczeństwa dzieci, ścisła współpraca z klubami sportowymi w zakresie bezpieczeństwa dzieci oraz raportowanie zgłoszeń do odpowiednich organów wewnętrznych STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN oraz organów zewnętrznych.

## **2. Struktura pozaklubowa. Koordynatorzy ds. bezpieczeństwa dzieci**

Celem powołania Koordynatora ds. bezpieczeństwa dzieci jest zapewnienie kontaktu, doradztwa, wsparcia i pomocy klubom sportowym i organizatorom wyjazdów sportowych we wdrażaniu Polityki Bezpieczeństwa Dzieci i powiązanych procedur, w tym prawidłowego reagowania na incydenty.

Rola koordynatora w zakresie ochrony dzieci ma kluczowe znaczenie w środowisku, w którym dzieci w każdym wieku i o różnych umiejętnościach mogą bezpiecznie uczestniczyć w tenisie stołowym i dobrze się bawić. Nie oznacza to jednak, że osoby wyznaczone do pełnienia funkcji koordynatorów ponoszą wyłączną odpowiedzialność za ochronę dzieci. Koordynator i zarząd organizacji są odpowiedzialni w szczególności za wdrożenie Polityki, przyjmowanie zgłoszeń, przeprowadzanie postępowań wyjaśniających i udzielanie wsparcia małoletnim. Nie mniej jednak wszyscy zaangażowani w organizacji w proces szkoleniowy są współodpowiedzialni za realizację tych działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa podopiecznym, w szczególności trenerzy i opiekunowie.

W zakresie ochrony dzieci rola koordynatorów nie sprowadza się jedynie do wskazania odpowiedniej procedury, gdy zdarzy się incydent, ale przez większość czasu polega na służeniu wsparciem i informacją. Dane kontaktowe koordynatora powinny być znane wszystkim osobom pracującym w podmiocie, a także rodzicom i dzieciom.

Do zadań osoby wyznaczonej do pełnienia funkcji w zakresie ochrony dzieci powinny należeć: zapewnienie pracownikom, wolontariuszom i innym osobom pracującym z dziećmi wsparcia, szkolenia z zakresu bezpieczeństwa dzieci w sporcie, prowadzenie rejestru wszelkich incydentów związanych z dziećmi, doradztwo i reprezentowanie podmiotu. Osoby odpowiedzialne za ochronę dzieci powinny posiadać odpowiednie cechy, umiejętności, wiedzę i doświadczenie.

***Przykładowy zakres kompetencji Koordynatora ds. bezpieczeństwa dzieci stanowi załącznik nr 21.***

## **6. OCENA RYZYKA**

Podstawowym celem oceny ryzyka jest zapewnienie możliwie najlepszej ochrony i identyfikacji wszystkich zagrożeń występujących przy pracy wykonywanej w związku z dziećmi. STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN zaleca przygotowanie i wypełnienie przez podmioty sportowe szablonów analizy ryzyka. Szablony dotyczą ogólnej oceny ryzyka a także oceny ryzyka dla konkretnych aktywności sportowych (np. mecze wyjazdowe, obozy) przykładowe szablony stanowią załączniki nr 19 oraz nr 20.

Efektem oceny powinno być rozstrzygnięcie czy ryzyko jest odpowiednio kontrolowane i czy można je uznać za akceptowalne. Jeżeli w wyniku dokonanej oceny ryzyko jest zbyt wysokie, to jednym z efektów szacowania ryzyka powinno być wskazanie środków zaradczych, profilaktycznych, jak należy je zastosować i kiedy. Ocena ryzyka musi dostarczyć niezbędnych informacji do podejmowania działań naprawczych i ustalania kolejności ich wprowadzania. Działania te powinny być udokumentowane.

**W tenisie stołowym przypadki złej praktyki mogą mieć miejsce, kiedy potrzeby dzieci nie są traktowane priorytetowo, co powoduje, że ich dobro i bezpieczeństwo jest zagrożone. Przykłady niewłaściwych praktyk mogą obejmować:**

1. Podejmowanie niewystarczającej dbałości o unikanie urazów (np. poprzez nadmierny lub nieodpowiedni trening w stosunku do wieku, dojrzałości, doświadczenia i umiejętności zawodników);
2. Niezgłaszanie zachowań, które mogą narażać na szwank dobro dziecka i pozwalanie na niezgłaszanie niepokojących praktyk;
3. Ciągłe okazywanie przychylności lub ignorowanie niektórych dzieci;
4. Używanie agresywnego, wulgarnego języka i zakazanych substancji w obecności dzieci;
5. Wielokrotne ignorowanie wytycznych dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa lub niepodejmowanie regularnych ocen ryzyka, co może narażać dzieci na ryzyko narażenia (np. niezapewnienie, że sprzęt, transport lub obiekty są odpowiednie do celu, bezpieczne w użyciu i dostępne);
6. Brak kwestionowania i zgłaszania złych praktyk może prowadzić do powstania środowiska, w którym może dojść do nadużyć.

**Pewne zachowania powinny zwrócić uwagę i stanowić podstawę do podjęcia działań w celu poprawy bezpieczeństwa procesów, ewentualnie do zgłoszenia naruszeń.**

**Jakie są niektóre z czynników ryzyka nadużyć w sporcie?**

1. Potencjalne sytuacje ryzyka: szatnie, prysznice, jazda samochodem, nocowanie, wyjazdy;
2. Tolerancja dla znęcania się, w tym wśród rówieśników;
3. Wysoka tolerancja dla przemocy fizycznej i urazów;
4. Dominacja i nierówne relacje władzy, na przykład między kierownikami lub trenerami a sportowcami;
5. Nieodpowiednie relacje dorosły-dziecko i nadużywanie pozycji zaufania;
6. Dyskryminacja i nierówność płci;
7. Społeczna tolerancja dla niewłaściwych relacji lub zachowań: kluczowy czynnik, który sprawia, że dzieci, zwłaszcza dziewczynki, są narażone na nadużycia;
8. Dbanie o reputację i unikanie skandali, prowadzące do przemilczania incydentów lub niezgłaszania ich, co czasem prowadzi do kontynuacji nadużyć;
9. Brak jasnej polityki i procedur, zwłaszcza na szczeblu krajowym i lokalnym.

**Ryzyko naruszeń i nieprawidłowości obniżają pewne dobre praktyki.**

**Jakie są niektóre z czynników chroniących przed nadużyciami w sporcie?**



1. W organizacjach panuje kultura szacunku i zero tolerancji wobec wszelkich form nadużyć na wszystkich poziomach;
2. Istnieją jasne zasady i procedury, które są dobrze znane wszystkim, w tym dzieciom, młodzieży oraz ich rodzinom, w tym kontakt z wyznaczoną osobą kontaktową/koordynatorem;
3. Incydenty i zarzuty są traktowane poważnie i podejmowane są odpowiednie działania;
4. Organizacje promują lepsze zrozumienie tych kwestii poprzez edukację i wzrost świadomości oraz są zaangażowane w powstrzymywanie tych, którzy mogą wykorzystywać sport jako sposób na zdobycie dostępu do dzieci z niewłaściwych powodów;
5. Troskliwy i zaangażowany personel oraz wolontariusze na wszystkich poziomach gry.

## **7. ZASADY ZWIĄZANE Z BEZPIECZEŃSTWEM DZIECI PODCZAS AKTYWNOŚCI SPORTOWYCH LUB OBOZÓW SPORTOWYCH, W TYM Z ZAPEWNIENIEM NOCLEGU**

### **2.1. Ocena ryzyka**

Ocena ryzyka jest zalecana dla każdej planowanej aktywności, np. organizacji rozgrywek, meczów wyjazdowych, obozów sportowych, w szczególności gdy obejmuje nocleg.

Celem oceny ryzyka nie jest znalezienie powodów do odwołania podróży. Ma ona na celu wcześniejsze zidentyfikowanie potencjalnych zagrożeń. Analiza pozwoli podjąć działania, które wyeliminują ryzyko lub zredukują obszary wpływu. Na przykład miejsce noclegu może nie być bezpieczne dla dzieci, a jeśli jest to wcześniej wiadome, można je zmienić na inne. Pomaga to zapewnić, że wycieczka lub inna aktywność będą bezpieczne i przyjemne dla dzieci. Ważne jest, aby pamiętać, że jeśli aktywność nie może odbyć się bezpiecznie, należy ją odwołać.

Przynajmniej raz w roku należy przeprowadzić ogólną ocenę ryzyka, a przed organizacją konkretnego wydarzenia, np. turnieju lub wyjazdu sportowego zawsze powinna być przeprowadzona. Analiza pozwoli wykryć najbardziej wrażliwe aspekty z punktu widzenia bezpieczeństwa dzieci. Każde ryzyko należy ocenić jako wysokie, średnie lub niskie, w zależności od prawdopodobieństwa jego wystąpienia. Dla każdego ryzyka należy określić planowane działanie w celu jego zminimalizowania. Jeśli ryzyka nie można zmniejszyć i pozostanie na wysokim poziomie, powinno rozważyć się rezygnację z organizacji rozważanej aktywności. Po wydarzeniu warto wrócić do przeprowadzonej analizy ryzyka, aby wyciągnąć wszelkie wnioski na przyszłość i uwzględnić w planach na kolejne wydarzenia.

### **2.2. Nadzór podczas wyjazdów**

Zgodnie z obowiązującym prawem, liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku nie może przekraczać 20 osób. W przypadku zaś grupy z dziećmi do 10 roku życia oraz grupy mieszanej, w której są dzieci do 10 roku życia, liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku nie może przekraczać 15 osób.

Na liczbę opiekunów powinny mieć wpływ następujące kryteria:

- 1) wiek dzieci;
- 2) stopień rozwoju psychofizycznego;
- 3) stan zdrowia;
- 4) specyfika aktywności oraz warunki, w jakich będzie się ona odbywać.

Przed organizacją wycieczki lub obozu sportowego, w tym z zapewnieniem noclegu, należy zdecydować o niezbędnym poziomie nadzoru, biorąc pod uwagę wiek i liczbę uczestników. Zazwyczaj im młodsze dzieci lub im bardziej wymagające zajęcia lub okoliczności, tym większa liczba dorosłych opiekunów potrzebna do ich nadzorowania. Gdy dzieci mają szczególne potrzeby, może być wymagany dodatkowy nadzór i wsparcie.

Zawsze, przy każdej aktywności podczas wycieczki lub obozu, dobrze jest mieć co najmniej dwie dorosłe osoby nadzorujące (zasada czterech oczu). Jeśli coś się stanie, np. dziecko musi zostać zabrane do szpitala, druga osoba dorosła może nadal nadzorować resztę dzieci. Jeśli są dostępni opiekunowie płci męskiej i żeńskiej, ważne jest określenie różnych ról i obowiązków każdego z nich, np. dotyczące nadzoru w szatniach i wchodzenia do pokoi. Kodeks postępowania dla opiekunów podczas wyjazdów lub obozów stanowi załącznik nr. 11.

### **2.3. Odpowiedzialność opiekunów i rola rodziców**

Opiekunowie towarzyszą dzieciom podczas podróży i wyjazdu biorą na siebie odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom. Rozpoczyna się ona od momentu, gdy dziecko opuszcza rodzica/opiekuna prawnego, a kończy się dopiero, gdy dzieci wrócą z podróży i zostaną bezpiecznie przekazane rodzicom/opiekunom prawnym. Należy jasno poinformować rodziców, w którym momencie kończy się odpowiedzialność za opiekę nad dziećmi, aby uniknąć nieporozumień. Na przykład można uzgodnić, że rodzice zabiorą swoje dzieci z siedziby klubu po powrocie z wycieczki lub, że dzieci zostaną odwiezione do siedziby klubu/związku sportowego, a następnie udadzą się samodzielnie do domu.

Czasami najlepszym rozwiązaniem jest towarzyszenie dzieciom przez rodziców podczas wycieczek. Pomaga to rodzicom czuć się częścią społeczności sportowej, w którym trenuje ich dziecko. Zmniejsza to również ciężar odpowiedzialności spoczywający na klubach/związkach i ryzyko nieporozumień dotyczących ustaleń na linii rodzic-trener.

Należy pamiętać, że zgodnie z art. 92j ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, organizator wycieczki zobowiązany jest poinformować rodziców uczestnika wycieczki o warunkach organizacji wycieczki, w szczególności o terminie, miejscu lub trasie wycieczki, jego programie i regulaminie. Wobec tego, zaleca się zwłaszcza przed wyjazdem obejmującym nocleg, spotkanie trenerów, opiekunów z rodzicami i dziećmi w celu potwierdzenia różnych ustaleń i zasad dotyczących podróży. W przypadku niemożności organizacji takiego spotkania, informacje powinny być dostarczone na piśmie. Rodzice powinni otrzymać numery alarmowe do opiekunów nadzorujących podróże i organizatorów wyjazdu. Przydatne może okazać się poproszenie dzieci o podpisanie kodeksu zachowania lub pomoc w jego opracowaniu, aby wiedziały, czego się od nich oczekuje podczas podróży. Rodzice muszą zawsze wyrazić zgodę na udział swoich dzieci w wyjeździe. Przed wyjazdem należy również uzyskać podstawowe informacje dotyczące stanu zdrowia dzieci i dane kontaktowe w nagłych przypadkach. Opracowane przykładowe wzory zgód, oświadczeń i formularzy medycznych stanowią załączniki do niniejszego dokumentu.

### **2.4. Prawne aspekty planowania i organizowania wyjazdów**

Zorganizowany wypoczynek dla dzieci podlega regulacjom prawnym m.in. ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i wydanemu na jej podstawie rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.

Należy zwrócić uwagę, że zgodnie z art. 92d ust. 1 ustawy o systemie oświaty, organizator wypoczynku jest obowiązany zgłosić kuratorowi oświaty właściwemu ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania organizatora wypoczynku zamiar zorganizowania wypoczynku (nie podlega zgłoszeniu jedynie wypoczynek trwający do 3 dni organizowany przez szkołę, przedszkole lub placówkę oświatowo-wychowawczą).

Natomiast na podstawie art. 92j ustawy o systemie oświaty, organizator wypoczynku informuje rodziców uczestnika wypoczynku o warunkach organizacji wypoczynku, w szczególności o terminie, miejscu lub trasie wypoczynku, jego programie i regulaminie. Zatem obowiązkowe i konieczne jest zorganizowanie spotkania z rodzicami przed planowaną aktywnością lub co najmniej poinformowanie ich na piśmie. Dalej ustawa wskazuje szereg obowiązków ciążyących na organizatorze wypoczynku, np. założenia dla uczestnika wypoczynku karty kwalifikacyjnej czy obowiązek zgłoszenia wypadku podczas wypoczynku (art. 92l ustawy).

Kadra trenerów i opiekunów podczas wycieczki czuwa nad bezpieczeństwem dzieci. To oni w pierwszej kolejności powinni wykryć potencjalne nadużycia wobec dzieci, a także sami nie mogą stanowić zagrożeń dla ich bezpieczeństwa. Art. 92p ust. 1 i 2 ustawy wskazuje warunki, które musi spełniać kierownik wypoczynku i wychowawca. Kierownikiem wypoczynku może być osoba, która m.in. nie była karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, ukończyła 18 lat, posiada co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe, ukończyła kurs na kierownika wypoczynku. Wychowawca ponadto jest obowiązany ukończyć odpowiedni kurs na wychowawcę wypoczynku.

Organizator musi zapewnić odpowiednią kadrę podczas wypoczynku, ale także dostęp do opieki medycznej oraz program wypoczynku i zajęcia dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności. Obowiązkiem organizatora jest także żywienie zgodne z zasadami higieny żywienia, a także (jeżeli dotyczy) bezpieczne korzystanie z wyznaczonego obszaru wodnego oraz bezpieczne przebywanie w górach.

## **2.5. Korzystanie z szatni i łazienek**

Czynnikami ryzyka są wspólne pomieszczenia, takie jak szatnie i łazienki. Zalecane jest wprowadzenie jasnych dla wszystkich zasad korzystania z nich.

Ogólne zasady korzystania z szatni i łazienek stanowią załącznik numer 13 do niniejszego dokumentu.

## **8. ZASADY ZWIĄZANE Z BEZPIECZEŃSTWEM DZIECI PODCZAS INNYCH AKTYWNOŚCI**

### **8.1. Bezpieczeństwo dziecka w Internecie**

Zdjęcia, filmy i klipy wideo publikowane w mediach społecznościowych to sprawdzone sposoby na reklamę tenisa stołowego, promocję aktywności dzieci i programów klubów sportowych. Mogą służyć pokazywaniu osiągnięć i informowaniu innych na bieżąco o podejmowanych aktywnościach. Materiały wideo obejmujące przebieg treningów bywają wykorzystywane przez trenerów w celu analizy gry młodych sportowców, wskazywania im błędów technicznych, co służy dalszemu rozwojowi dzieci.

Zdjęcia, filmy, wpisy w mediach społecznościowych, a także każda inna aktywność online zapewniają z jednej strony, promocję tenisa stołowego oraz programów edukacyjnych. Z drugiej strony, mogą powodować zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, a także ochrony ich prywatności i danych osobowych. W celu minimalizowania ryzyka naruszeń wobec dzieci w przestrzeni internetowej należy uświadomić dorosłym oraz dzieciom możliwość wystąpienia takich zagrożeń oraz wprowadzić ogólne zasady prewencyjne. Pozytywny wpływ powinno odnieść informowanie mediów oraz osób z zewnątrz przez klub lub związek o szczególnej ochronie dzieci i młodzieży. Należy też upewnić się, że zostały wyrażone stosowne zgody na przetwarzanie wizerunku oraz jego eksploatację. Wzór zgody stanowi załącznik numer 2 do niniejszej Polityki Bezpieczeństwa Dzieci.

#### **Przykłady zagrożeń online dla bezpieczeństwa dzieci i ich praw:**

- 1) niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych, np. nazwiska, adresów e-mail lub numerów telefonu;
- 2) kontakt z dorosłymi z bezprawnymi lub wątpliwymi zamiarami;
- 3) wysyłanie obraźliwych lub w inny sposób nieodpowiednich materiałów;
- 4) dręczenie i prześladowanie online, cyberprzemoc, cyberstalking (wykorzystywanie Internetu do nękania);
- 5) grooming (uwodzenie dzieci przez Internet) w celu wykorzystywania seksualnego.

#### **Obawy w tym zakresie powinny budzić następujące sytuacje:**

- 1) jeżeli w jakimkolwiek momencie wykorzystanie zdjęcia lub dołączonych do niego informacji wydaje się nieodpowiednie, zgłoś nadużycie obrazu;
- 2) każdy, kto zachowuje się w sposób, który może być postrzegany jako nieodpowiedni
- 3) w odniesieniu do filmowania lub fotografowania dzieci lub korzystania z mediów społecznościowych należy to zgłaszać;
- 4) w stosownych przypadkach, obawy powinny być również zgłaszane na policję.

Prosimy o zapoznanie się z Ogólnymi zasadami bezpieczeństwa online – załącznik numer 14 oraz Zasadami współpracy z mediami – załącznik numer 15.

## **9. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

Uczestnictwo dzieci w sporcie w formie treningów, rywalizacji sportowej, zawodów, turniejów, obozów sportowych itp. wymaga każdorazowej zgody rodziców/opiekunów prawnych, w tym na przetwarzanie ich danych osobowych, oraz danych rodziców/opiekunów prawnych. To, czym jest przetwarzanie danych osobowych, można najlepiej zrozumieć z perspektywy procesu ich przetwarzania. Na proces składa się wszystko, co dzieje się z danymi osobowymi w jednym konkretnym celu, od momentu ich pozyskania, do usunięcia lub przekazania w innych celach.

Polityka Bezpieczeństwa Dzieci zawiera katalog dokumentów, które opracowane zostały w oparciu o aktualne przepisy prawa, w szczególności ochrony danych osobowych i zadedykowane podmiotom sportowym będącym członkami statutowymi STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN. Dokumentacja stanowi załączniki, obejmujące wzory: wyrażania zgody rodziców/opiekunów prawnych, wypełniania obowiązku informacyjnego przez Administratora, nadawania stosownych upoważnień oraz odbierania oświadczeń od osób pracujących z dziećmi. Elementami wyrażenia zgody są: dobrowolność, konkretność, świadomość i jednoznaczność.

### **9.1. Zgody rodziców/opiekunów prawnych na przetwarzanie danych osobowych dzieci/podopiecznych**

- 1) Przed przystąpieniem dziecka do treningów, zawodów, meczów, rozgrywek, obozu sportowego, rodzice/opiekunowie prawni powinni wyrazić zgodę na udział ich dziecka/podopiecznego w wyżej wymienionych aktywnościach i podać wszystkie niezbędne dane dziecka/podopiecznego, aby ustalenie jego tożsamości było możliwe;
- 2) zgodę powinno wyrazić dwoje rodziców/opiekunów prawnych. W przypadku niemożności uzyskania zgody obojga rodziców/opiekunów prawnych, zgodę wyraża jeden z rodziców/opiekunów prawnych, składając odpowiednie oświadczenie;
- 3) dodatkowa zgoda wymagana jest w przypadku udziału dziecka/podopiecznego w aktywnościach poza siedzibą podmiotu organizującego aktywność dzieci. Dotyczy to m.in. rozgrywek wyjazdowych, wycieczek, obozów sportowych, wycieczek związanego z przemieszczaniem się dziecka lub zapewnieniem noclegu;
- 4) w związku z udziałem dziecka/podopiecznego w formach aktywności wyżej wymienionych, konieczne jest także uzyskanie zgody rodziców/opiekunów prawnych na przetwarzanie danych osobowych ich samych;
- 5) zgody wymaga rejestrowanie wizerunku dziecka podczas aktywności sportowej w ramach rozgrywek i innych form bezpłatnego wykorzystania tego wizerunku na potrzeby podmiotu organizującego aktywności dzieci oraz inne czynności związane z przetwarzaniem wizerunku dziecka.

### **9.2. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych**

Nadawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych to jedno z najważniejszych obowiązków administratora. Upoważnianie do przetwarzania danych zapewnia rozliczalność danych osobowych, poprzez kontrolę nad tym, kto i w jakim zakresie jest uprawniony do dostępu do danych. Upoważnienie stanowi potwierdzenie, że użytkownik otrzymał stosowne uprawnienie do przetwarzania danych od administratora. Zgodnie z art. 29 RODO przetwarzanie danych musi odbywać się tylko i wyłącznie na wyraźne polecenie administratora, i dzięki temu, iż administrator nadaje w wersji elektronicznej lub papierowej takie upoważnienie, może wykazać on przed organem nadzorczym, że takie polecenie w zakresie przetwarzania danych zostało faktycznie wydane.

Według wzoru upoważnienie można nadać trenerowi, opiekunowi, organizatorowi aktywności z dziećmi, wolontariuszowi, pracownikowi medycznemu, w związku z zakresem wykonywanych przez nich obowiązków do przetwarzania danych osobowych dzieci. Upoważnienie podpisuje osoba będąca administratorem danych osobowych tj. najczęściej klub, związek sportowy, podmiot sportowy, organizator wycieczek i obozów sportowych, oraz innych aktywności sportowych dla dzieci. Osoby, którym nadano upoważnienia związane są poleceniami wydanymi przez administratora w ramach sprawowanej funkcji oraz zobowiązane do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, jak również wprowadzonych i wdrożonych do stosowania przez administratora obowiązującej w organizacji dokumentacji ochrony danych osobowych, w tym zasad przetwarzania danych osobowych przez użytkownika końcowego.

### **9.3. Zgody rodziców/opiekunów prawnych dotyczące zdrowia dziecka/podopiecznego – załącznik numer 4.**

Klub sportowy, podmiot sportowy i inni zobowiązani są także do uzyskania stosownych zgód rodziców/opiekunów prawnych dziecka/podopiecznego dotyczących ich zdrowia, w tym zgody na:

- 1) podejmowanie decyzji związanych z hospitalizacją oraz zabiegami operacyjnymi w przypadku problemów zdrowotnych dziecka (załącznik nr 4a);
- 2) pobranie krwi dziecka (załącznik nr 4b);
- 3) badania dotyczące zdolności do uprawiania tenisa stołowego przez dzieci i młodzież (załącznik nr 4c);
- 4) sprawowanie opieki medycznej w ramach uczestnictwa w procesie treningowym (załącznik nr 4d);
- 5) przetwarzanie danych osobowych zawierających dane o stanie zdrowia dziecka (załącznik nr 4e).

Formularz wypełniają rodzice/opiekunowie prawni. W przypadku niemożności uzyskania zgody obojga rodziców/opiekunów prawnych, wypełnia jeden z rodziców/opiekunów prawnych, składając stosowane oświadczenie. W przypadku dziecka, które ukończyło 16 rok życia, zgody dotyczące zdrowia dziecka wymagają również podpisu dziecka.

#### **9.4. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 5)**

Administrator musi realizować prawa osób, których dane przetwarza, jest to jeden z głównych obowiązków nałożonych na administratorów danych osobowych przez przepisy RODO. Osoby, których dane dotyczą mają prawo do uzyskania informacji na temat przetwarzania ich danych osobowych przez administratora, ponadto muszą być one poinformowane o fakcie prowadzenia operacji przetwarzania na jej danych osobowych, jak i o celach takiego przetwarzania. Administrator powinien również podać wszelkie inne informacje niezbędne do zapewnienia rzetelności i przejrzystości przetwarzania, uwzględniając konkretne okoliczności i kontekst przetwarzania danych osobowych. Przepisy nakazują spełnianie obowiązku informacyjnego w dwóch sytuacjach. Po pierwsze w momencie, gdy dane zbierane są bezpośrednio od osoby, której one dotyczą, po drugie w przypadku gromadzenia danych ze źródeł pośrednich, tj. nie od osoby, której one dotyczą.

RODO wskazuje, że każdy administrator danych osobowych powinien spełnić obowiązek informacyjny. Celem przekazania wymaganych informacji osobie jest uświadomienie jej, kto i w jaki sposób będzie przetwarzał udostępnione przez nią dane.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych powinna być dostępna w siedzibie administratora, na jego stronie internetowej, w dokumentacji papierowej i umowach, oraz we wszelkich procesach związanych z pierwszym kontaktem z osobą, której dane administrator zbiera. Powinna ona zawierać informacje dotyczące administrowania danymi osobowymi dziecka/podopiecznego lub jego rodziców/opiekunów prawnych w związku z ich udziałem w aktywnościach, których jest organizatorem.

## **10. KODEKSY POSTĘPOWANIA**

Kodeksy postępowania określają oczekiwane zachowania. Kodeks nie jest listą nakazów i zakazów, a wspólnym zestawem uzgodnionych i akceptowalnych zachowań, które pomagają tworzyć i utrzymywać pozytywne, przyjazne i bezpieczne środowisko dla dzieci. Z kodeksem postępowania powinna zapoznać się i podpisać go każda osoba współpracująca przy określonym projekcie obejmującym aktywność dzieci.

Akceptując kodeks postępowania trener, rodzic, opiekun, nauczyciel, wolontariusz oświadcza, że nie ma żadnych powodów do obaw dotyczących jego zaangażowania się w aktywność dzieci w tenisie stołowym.

#### **10.1. Kodeks postępowania dla trenerów, opiekunów, wolontariuszy i innych osób pracujących z dziećmi (załącznik nr 9)**

Pracując z dziećmi, trener powinien być dla nich wzorem zarówno na placu gry jak i poza nim. Dlatego tak ważne jest, aby wszystkie osoby pracujące z dziećmi miały świadomość zasad, wytycznych i dobrych praktyk, których przestrzeganie im w tym pomoże. Kodeks postępowania, z którym zapoznani są wszyscy pracujący w klubie, szkółce czy związku oraz który może być wywieszony np. w szatni trenerskiej będzie stanowił dla nich motywację, żeby reprezentować wzorową postawę.

#### **10.2. Kodeks postępowania dla rodziców/opiekunów prawnych (załącznik nr 10)**

Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się przyczynić do rozwoju bezpiecznej i przyjemnej atmosfery dla dzieci do gry w tenis stołowy. Rodziców/opiekunów prawnych dzieci warto angażować w życie społeczności klubowej czy związkowej, a zarazem edukować i motywować, żeby działając razem z trenerami i opiekunami, wspólnie przyczyniali się do tworzenia komfortowych warunków dla dzieci do uprawiania sportu i aktywności fizycznej.

#### **10.3. Kodeks postępowania dla opiekunów podczas wyjazdów lub obozów (załącznik nr 11)**

Wyjazdy z zapewnieniem noclegu zwiększają ryzyko wystąpienia naruszeń wobec dzieci, dlatego też wymagają szczególnych środków ostrożności i obowiązujących zasad. Poza oczekiwanymi zachowaniami wskazanymi w kodeksie postępowania dla trenerów i innych osób pracujących z dziećmi oraz kodeksie dla rodziców/opiekunów prawnych, opiekunowie powinni stosować się do specjalnych reguł podczas wyjazdów. Nadrzędną zasadą we wszystkich sytuacjach jest kierowanie się dobrem dziecka, a sposób, w jaki opiekunowie nadzorują dzieci, powinien być dostosowany do ich wieku i dojrzałości. Nadzór, w szczególności podczas wyjazdów, musi być zapewniony przez co najmniej dwóch dorosłych opiekunów. Z jednej strony służy to przestrzeganiu tzw. ustalonych zasad, natomiast z drugiej strony zapewnia również ochronę przełożonym.

#### **10.4. Kodeks postępowania dla dzieci (załącznik nr 12)**

Kodeks ten ma służyć jako przewodnik codzienny, treningowy lub wycieczkowy. Najlepiej, jeśli w przyszłości będzie rozwijany wraz z dziećmi, ponieważ jeżeli biorą udział w tworzeniu zasad, są bardziej skłonne do ich przestrzegania.

#### **10.5. Zasady korzystania z szatni i łazienek: prywatność, bezpieczeństwo (załącznik nr 13)**

Ogólne zasady korzystania z szatni i łazienek pozwolą zmniejszyć ryzyko niewłaściwego zachowania lub nadużycia zarówno dla dziecka, jak i dla dorosłych. Dzieci są szczególnie narażone w tych okolicznościach, ponieważ są mniej nadzorowane.

### **11. BEZPIECZNA REKRUTACJA KADR**

Źródło zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci może stanowić środowisko osób pracujących z dziećmi. W celu ograniczenia tego ryzyka, Polityka Bezpieczeństwa Dzieci opisuje ścieżkę rekrutacji osób zajmujących się aktywnością dzieci, w tym trenerów, koordynatorów, opiekunów, wolontariuszy. Opracowane narzędzia do rekrutacji kadr, takie jak: szablon formularza samooceny pozwolą na weryfikację predyspozycji kandydatów aplikujących na dane stanowisko, możliwe etapy rekrutacji, konieczność zbierania określonych dokumentów i weryfikacji kandydata.

Od poziomu umiejętności i zaangażowania trenerów, opiekunów i wolontariuszy zależy jakość zajęć sportowych dedykowanych dzieciom. Zapewnienie, że odpowiednie osoby pracują dla związków lub klubów sportowych, jest kluczowym elementem tworzenia środowiska, w którym ochrona dzieci jest traktowana poważnie, a dzieci mogą się dobrze i bezpiecznie bawić oraz trenować. Podobnie, przy rekrutacji trenera, poza posiadaniem wszystkich niezbędnych kwalifikacji, powinno upewnić się, że osoba aplikująca jest odpowiednim kandydatem do pracy z dziećmi.

Uznano, że osoby wykorzystujące dzieci czasami próbują dostać się do organizacji, w których mogą łatwo uzyskać dostęp do dzieci. Jednak, nawet jeśli dana osoba nie szuka sposobu na umyślne wyrządzenie krzywdy dzieciom, nadal może nie nadawać się do pracy z nimi z powodu braku odpowiednich predyspozycji, temperamentu lub niezbędnej cierpliwości.

Konieczne jest podjęcie kroków w celu zapewnienia, że rekrutacja – zarówno stałego personelu, jak i wolontariuszy – jest bezpieczna pod względem ochrony dzieci. Już sam fakt, że organizacja jest świadoma tego ryzyka, może zniechęcić nieodpowiednie osoby do ubiegania się o stanowisko.

Celem bezpieczniejszej rekrutacji kadr jest podjęcie działań, które mają na celu zmniejszenie prawdopodobieństwa zatrudnienia niewłaściwej osoby. Polityka Bezpieczeństwa Dzieci wskazuje optymalną ścieżkę rekrutacji osób chcących pracować z dziećmi oraz narzędzia realizacji takiej rekrutacji.

### **11.1. Ścieżka rekrutacji**

Rekomendowana jest rekrutacja kandydatów na stanowiska pracy z dziećmi, która powinna obejmować 3 etapy. Pierwszy etap odnosi się do określenia wymogów stawianych kandydatom do pracy, formy ogłoszenia na stanowisko, formularza samooceny stosowanego jako formularza zgłoszeniowego oraz przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej. Drugi etap polega na weryfikacji osoby przed przyjęciem do pracy, tj. opiera się na złożeniu stosowanych oświadczeń przez kandydata, przedstawieniu referencji oraz skontrolowaniu tożsamości kandydata, posiadanych kwalifikacji i przeszłości karnej. Ostatni etap opiera się na weryfikacji osoby po jej przyjęciu. Zalecane jest zapoznanie się i podpisanie kodeksu postępowania oraz znajomość Polityki Bezpieczeństwa Dzieci, a także w razie skorzystania przez pracodawcę z możliwości zatrudnienia pracownika na okres próbny – ocenę adekwatności pracownika na zajmowane stanowisko z uwzględnieniem wymogów ochrony dzieci. Każdy nowy pracownik powinien odbyć szkolenie z bezpieczeństwa dzieci w terminie miesiąca od dnia zatrudnienia oraz regularnie przechodzić szkolenia w tym przedmiocie, w tym w szczególności znać Politykę Bezpieczeństwa Dzieci i procedury z niej wynikające.

#### **11.1.1. ETAP PIERWSZY – ogłoszenie, rozmowa rekrutacyjna i formularz zgłoszeniowy samooceny.**

Ogłoszenie powinno zawierać:



- 1) profil kandydata, czyli wymagane od kandydata umiejętności i doświadczenie, pozostające w związku z bezpieczeństwem dzieci;**
- 2) wyraźne wskazanie, że klub lub związek sportowy angażuje się w ochronę dzieci.**

Już na samym początku ważne jest, aby udostępnić rekrutowanemu formularz samooceny (załącznik numer 6) dla osób zgłaszających się do pracy z dziećmi. Umożliwi to pokazanie trenerom, opiekunom lub wolontariuszom, czy posiadają wymagane predyspozycje.

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej należy zadać co najmniej jedno pytanie dotyczące ochrony dzieci, przykłady pytań znajdują się w załączniku nr 7. Jeśli kandydat nie zna zasad ochrony dzieci i kodeksu postępowania związku lub klubu, może nie odpowiedzieć na pytanie „poprawnie”. To nie jest najistotniejsze, ponieważ testowane jest podejście kandydata do bezpieczeństwa dzieci, a nie sama wiedza na ten temat.

### **11.1.2. ETAP DRUGI – weryfikacja kandydata przed przyjęciem**

#### **1) Zbieranie danych osobowych**

Należy pamiętać, że zgodnie z art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (k.p.), pracodawca jest uprawniony do żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) datę urodzenia;
- 3) dane kontaktowe wskazane przez taką osobę;
- 4) wykształcenie (gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku);
- 5) kwalifikacje zawodowe (gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku);
- 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).

Zgodnie z art. 22<sup>1</sup> § 4 k.p., pracodawca żąda podania innych danych osobowych niż określone powyżej (w § 1), gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Dotyczy to np. adresu zamieszkania, numeru PESEL.

#### **2) Oświadczenie o braku przeszkód oraz przedstawienie referencji**

Kandydaci powinni wypełnić i podpisać oświadczenie o braku przeszkód do pracy z dziećmi i wyrażeniu zgody na dokonywanie kontroli ich pracy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. W miarę możliwości należy weryfikować referencje przez bezpośredni kontakt mailowy lub telefoniczny.

#### **3) Weryfikacja tożsamości**

W celu uniknięcia sytuacji, w której kandydat posługuje się fałszywymi danymi.

#### **4) Weryfikacja posiadanych kwalifikacji**

Wszelkie kwalifikacje, licencje zgłoszone przez kandydata do pracy należy zweryfikować, prosząc o przedstawienie oryginałów certyfikatów lub weryfikację numerów licencji.

#### **5) Weryfikacja prawna**

##### **a. Krajowy Rejestr Karny**

Art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (**Dz.U. z 2003, poz. 1068 ze zm.**) wskazuje, że pracodawca ma prawo do uzyskania informacji o osobach, których dane osobowe zgromadzone zostały w Rejestrze Karnym, w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia, co do którego z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności, korzystania z pełni praw publicznych, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonej funkcji. Zajęcia sportowe w związku lub klubie uczestniczącym we współzawodnictwie organizowanym przez STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN mogą prowadzić wyłącznie trenerzy, którzy przedłożą zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego **w zakresie określonym przez przepisy prawa powszechnego i związkowego**. Poza trenerami i instruktorami sportu obowiązek przedłożenia zaświadczenia dotyczy także nauczycieli, opiekunów lub wychowawców na obozach dla dzieci. **Zaleca się weryfikację zaświadczeń od osób zatrudnionych i współpracujących co najmniej raz na 2 lata.**

#### **b. Rejestr Sprawców Przepięstwa na Tle Seksualnym**

Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziaaniu zagroženiom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w przypadku zatrudniania lub dopuszczania osób do aktywności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi (np. regularne treningi sportowe, wyjazdy na obozy sportowe) pracodawca lub inny organizator w zakresie takiej działalności ma obowiązek sprawdzenia, czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstwa na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziaania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Stowarzyszenie Griffin's-Spin reguluje te kwestie Uchwałą Zarządu (Uchwała nr. 1/08/2-24 z dnia 14 sierpnia 2024 r.) w sprawie przyjęcia procedur w sprawach dotyczących Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym) w sprawie stosowania przez Stowarzyszenie Griffin's-Spin postanowień ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziaaniu zagroženiom przestępczością na tle seksualnym, powołał administratora systemów RSPTS (rejestrów sprawców przestępstw na tle seksualnym). Przed dopuszczeniem do pracy lub działalności w organizacji kandydaci powinni zostać zweryfikowani czy nie figurują w RSPTS. Weryfikacji powinno się dokonywać cyklicznie co najmniej raz na 2 lata.

#### **11.1.3. ETAP TRZECI – weryfikacja kandydata po przyjęciu**

Cały personel, w tym trenerzy, wolontariusze, pracownicy administracyjni oraz wszyscy zaangażowani w programy lub działania związane z sportem dzieci powinni złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z kodeksem postępowania oraz Polityką Bezpieczeństwa Dzieci.

##### **1) Oświadczenie osoby pracującej z dziećmi (załącznik nr 8).**

Wzór oświadczenia osoby pracującej z dziećmi stanowi załącznik do PBD STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN . Trener, opiekun, wolontariusz składa oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa dzieci oraz ochrony danych osobowych, w szczególności RODO. Jednocześnie zobowiązuje się zgodnie z zakresem powierzonej mu funkcji m.in. do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez administratora zadaniach, zachowania w tajemnicy i poufności danych osobowych, zapoznania się i przestrzegania zasad zawartych w PBD STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN . Ponadto powinni zostać poinformowani o funkcjonowaniu koordynatora w zakresie ochrony dzieci i uzyskać dane kontaktowe, jeśli taki koordynator został dla danej lokalizacji powołany. Dodatkowo należy uzyskać oświadczenie o

niekaralności za przestępstwa przeciwko dzieciom wraz z obowiązkiem informowania podmiotu zatrudniającego o postawieniu zarzutów lub wszczęciu postępowania.

## **2) Szkolenie dzieci**

Trenerzy pomagają w kształtowaniu podstawowych nawyków, rozwijaniu zdolności, które pozwolą młodemu sportowcowi czerpać radość z gry w tenis stołowy, a także rozwinąć swój potencjał. Każdy trener pracujący z dziećmi musi zdawać sobie sprawę, że wpływa na przyszłe życie swoich podopiecznych. Aby trening był przyjemny i efektywny, trener powinien mieć wizję, plan i pasję.

## **3) Dobre praktyki - cechy dobrego trenera, opiekuna, wolontariusza pod kątem bezpieczeństwa dzieci:**

- 1) spostrzegawczość i wrażliwość na potrzeby dzieci;
- 2) cierpliwość;
- 3) pogodne usposobienie;
- 4) kreatywność;
- 5) stabilność emocjonalna;
- 6) wysoka kultura osobista;
- 7) lojalność;
- 8) pasja;
- 9) zaangażowanie;
- 10) elastyczność w prowadzeniu zajęć;
- 11) dobre zorganizowanie;
- 12) umiejętność jednoczenia zespołu i indywidualne podejście do każdego dziecka.

## **4) Pasja**

Trener jest wzorem dla dziecka. Jeżeli będzie potrafił zarażać pasją do tenisa stołowego, będzie wesoły i właściwie motywujący, otwarty, to dzieci będą podchodziły do treningów z większym zaangażowaniem i energią.

## **5) Świadomość potrzeb dzieci**

Znajomość potrzeb dzieci oraz ich możliwości sportowych i fizjologicznych umożliwia stosowanie właściwych środków szkoleniowych i metod we właściwym czasie. Środki treningowe i plan szkolenia powinny być dobrane do wieku i umiejętności oraz aktualnych potrzeb i możliwości zawodników.

## **6) Dostosowanie do wieku i możliwości dzieci**

Wielu trenerów pracujących z dziećmi bazuje na swoim doświadczeniu wypracowanym przez lata pracy w tenisie stołowym lub karierze sportowej. Zajęcia powinny być dostosowane do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka. Dlatego też trener powinien znać i brać pod uwagę ich cele i potrzeby.

## **7) Budowanie poczucia własnej wartości dzieci**

Dobry trener powinien umieć budować u dzieci poczucie własnej wartości. Pochwały, wyróżnienia zwiększają otwartość i pewność siebie u dzieci. Nie należy jednak nadmiernie faworyzować wybranych dzieci w ten sposób, ponieważ pozostałe mogą poczuć się odsunięte

lub mniej ważne. Trener/opiekun nie powinien doprowadzać dzieci do strachu przed krytyką lub karą.

### **8) Cierpliwość i pogodne usposobienie**

Cierpliwość i umiejętność stworzenia przyjaznej i wesołej atmosfery, środowiska, w którym każdy jego uczestnik będzie czuł się komfortowo to istotne zalety dobrego trenera/opiekuna dzieci.

### **9) Brak tolerancji wobec dyskryminacji**

Dobry trener nie stosuje środków, które prowadzą do dyskryminacji zawodników oraz nie toleruje dyskryminacji dzieci stosowanej przez rówieśników. Ocenianie indywidualnych lub społecznych cech członka grupy, szczególnie przez pryzmat stereotypów i uprzedzeń, może zagrażać dobrej atmosferze w grupie, jakości treningu, samopoczucia i efektywności dzieci. Należy oceniać jedynie kompetencje, które są kształtowane i rozwijane, np. postęp w technice gry.

### **10) Przykłady dobrych praktyk trenerskich**

- 1) dawanie dzieciom swoim zachowaniem najlepszego przykładu;
- 2) ustalenie zasad współpracy, z podkreśleniem wagi zachowań sprzyjających współpracy w grupie;
- 3) prowadzenie dialogu z każdym podopiecznym;
- 4) opiekowanie się swoimi zawodnikami tak, jak chciałoby się, żeby ktoś zajmował się naszym dzieckiem;
- 5) traktowanie swoich podopiecznym priorytetowo np. spożywanie przez trenera posiłku dopiero, gdy wszystkie dzieci już go otrzymały;
- 6) oparte na pochwalę rozwijanie poczucia ważności i docenienia, szczególnie wśród dzieci zagrożonych dyskryminacją;
- 7) wykorzystywanie potencjału integracyjnego grupy przed treningiem i po treningu: w szatni, na ławce dla rezerwowych i trybunach, gdy dzieci mogą się lepiej poznać;
- 8) zapobieganie i reagowanie na dynamikę związaną z dyskryminacją;
- 9) brak zgody na prześladowanie i dokuczanie innym;
- 10) niedopuszczanie, by wygląd był podstawą do wartościowania dzieci;
- 11) budowanie strojem poczucia wspólnoty zespołu.

## **III. PROCEDURY I ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA NADUŻYĆ**

### **1. FORMY NADUŻYĆ**

Wszelkie działania zapobiegawcze i ochronne są kluczowe. Celem jest bowiem zawsze ochrona dzieci i uniknięcie sytuacji, które naruszają ich bezpieczeństwo. Jednak nie można wykluczyć, że mimo powzięcia wszelkich środków, do takich sytuacji niestety dojdzie. Niezwykle istotne jest zatem, żeby umieć takie zdarzenia rozpoznać, zidentyfikować, zaklasyfikować i co najważniejsze w odpowiedni sposób zareagować. Pamiętajmy, żeby nigdy nie ignorować sygnałów, które daje dziecko, ale też racjonalnie ocenić sytuację, a najlepiej – przekazać ją w ręce specjalistów. Nasza reakcja zawsze powinna mieć na uwadze dobro dziecka i jego ochronę również w środowisku pozasportowym.

**Niewłocznie zgłaszać należy nie tylko nadużycia które stanowią przestępstwo, ale również zachowania, które mogą stanowić naruszenie np. kodeksów postępowania.**

## **1.1. Rodzaje nadużyć**

### **1.1.1. Przemoc fizyczna**

Przemoc fizyczna jest często najłatwiej rozpoznawalną formą nadużyć. Może przejawiać się m.in. w uderzeniu, potrząsaniu, szczypaniu, gryzieniu, podduszaniu lub innym działaniu, które powoduje obrażenia fizyczne, pozostawia ślady lub powoduje ból.

#### **Przykłady w tenisie stołowym:**

- 1) uderzanie dziecka przez trenera, ponieważ nie słucha, przeszkadza w treningu;
- 2) popychanie;
- 3) zachęcanie dzieci do agresywnej zabawy, bez względu na ryzyko zranienia siebie lub innych osób.

### **1.1.2. Wykorzystywanie seksualne**

Wykorzystywanie seksualne to każdy rodzaj kontaktu seksualnego między osobą dorosłą, a małoletnią, tj. młodszą niż 18 lat, a także między znacznie starszym dzieckiem, a młodszym dzieckiem. Niedopuszczalne jest także robienie nieprzyzwoitych zdjęć dzieciom, angażowanie dzieci w oglądanie takich zdjęć lub czynności seksualnych oraz zachęcanie dzieci do zachowywania się w sposób niewłaściwy seksualnie. Komentarze o charakterze seksualnym pod adresem innych osób są również formą wykorzystywania seksualnego. Nawet jeśli osoba poniżej 18 roku życia wyraża zgodę na czynność seksualną, to nadal zachowanie spełnia przesłanki wykorzystywania, z uwagi m.in. na możliwą nierównowagę relacji pomiędzy osobami zaangażowanymi, związaną z różnicą wieku, doświadczenia życiowego, czy też podporządkowaniem wynikającym z pełnionych funkcji. Jakakolwiek czynność seksualna z osobą poniżej 15 roku życia jest zawsze przestępstwem, nawet przy hipotetycznej „zgodzie” dziecka – taka zgoda nie ma mocy prawnej.

#### **Przykłady w tenisie stołowym:**

- 1) fotografowanie nagich lub przebierających się dzieci w szatni;
- 2) rozpoczęcie relacji seksualnej z zawodnikiem;
- 3) komentowanie tego, jak jest „dobrze rozwinięta” fizycznie dziewczynka grająca w tenis stołowy;
- 4) wymaganie od dziecka kontaktu fizycznego wykraczającego poza potrzeby gry, twierdząc, że służy to dobru zawodnika.

### **1.1.3. Przemoc emocjonalna, psychiczna lub werbalna**

Przemoc emocjonalna ma miejsce, gdy osoba dorosła nieustannie krytykuje dziecko, grozi mu lub je wyklucza z pewnych aktywności, obniżając jego poczucie wartości. Trener czy opiekun to osoby znaczące w życiu dziecka, będące dla niego autorytetem sportowym i wzorem zachowania. Konstruktwna krytyka nie jest zabroniona. Konstruktwna krytyka jest ważna dla nauki, rozwoju i doskonalenia dzieci. Podobnie, żarty i śmiech pomagają tworzyć więzi między ludźmi i poczucie wspólnoty. Różnica pomiędzy przemocą psychiczną, a krytyką polega na tym, iż w przemocy psychicznej wykorzystywanie emocjonalne idzie za daleko. Krytyka przestaje być motywująca, a żarty nie są śmieszne. Przemoc emocjonalna może ranić i powodować szkody, podobnie jak przemoc fizyczna.

#### **Przykłady w tenisie stołowym:**

- 1) krzyczenie na dziecko i używanie języka agresywnego, ironicznego lub poniżającego w szczególności w sytuacjach niepowodzenia sportowego;
- 2) naśmiewanie się z dziecka i zachęcanie do tego innych zawodników;

- 3) faworyzowanie w zespole, tak że niektóre dzieci czują się wykluczone;
- 4) karanie nadmiernym wysiłkiem fizycznym.

#### **1.1.4. Zaniedbanie**

Zaniedbanie ma miejsce, gdy dorośli nie zapewniają wystarczającego wsparcia emocjonalnego lub umyślnie i konsekwentnie nie zwraca uwagi na dziecko. Zaniedbanie występuje również wtedy, gdy nie zapewnia się dziecku realizacji podstawowych potrzeb, np. nie otrzymuje wystarczającej ilości jedzenia, ubrania, opieki medycznej lub nadzoru.

##### **Przykłady w tenisie stołowym:**

- 1) brak wiedzy opiekunów, gdzie znajdują się dzieci podczas obozów sportowych lub turniejów wyjazdowych;
- 2) niezapewnienie napojów lub niepozwolenie dzieciom na zaspokojenie pragnienia podczas treningu;
- 3) w celu dojazdu dzieci na rozgrywki, korzystanie z transportu, który nie spełnia wymogów bezpieczeństwa.

#### **1.1.5. Prześladowanie**

Chociaż znęcanie się zwykle uważa się za akt dorosłego wobec dziecka, nadużycia mogą pochodzić także od rówieśników. Przemoc dziecka wobec innego dziecka często jest nazywana prześladowaniem. Prześladowanie może przybierać różne formy. Obejmuje działania fizyczne, takie jak uderzanie, uszkodzenia lub kradzież mienia, aktywność online - obraźliwe wiadomości, komentarze, posty lub zdjęcia zamieszczane w mediach społecznościowych, akty słowne, takie jak przezywanie. Prześladowanie może być oparte na kryterium płci, pochodzenia etnicznego, seksualności, niepełnosprawności lub poziomie umiejętności sportowych.

Dorośli czasami lekceważą prześladowanie, myśląc, że przynosi mniej doniosłe skutki, ponieważ występuje między dziećmi. Jednak prześladowanie może powodować znaczne szkody. Z tego powodu ważne jest, aby stworzyć atmosferę, w której wszyscy wiedzą, że prześladowanie nie jest i nie będzie tolerowane i należy na nie reagować, gdy tylko się rozpocznie.

Inne formy nadużyć, takie jak dyskryminacja, wykorzystywanie i przemoc, znęcanie się dorosłych nad dziećmi, jak i dzieci wzajemnie nad sobą, mimo pewnych odrębności, należą do głównych kategorii nadużyć.

## **1.2. Nadużycia w sporcie**

Samo wyodrębnienie form nadużyć nie pozwoli w pełni na identyfikację ryzyka naruszenia bezpieczeństwa dzieci. Konieczne jest przedstawienie okoliczności, w których podczas zajęć tenisa stołowego może dojść do naruszeń, wyjaśnienie, jak takie naruszenia mogą wyglądać w poszczególnych sytuacjach, aby prawidłowo zlokalizować źródło zagrożenia.

### **1.2.1. Kontuzje**

Niemal każdy sport wiąże się z pewnym ryzykiem kontuzji. Natomiast presja wywierana na dziecko może przyczynić się do wystąpienia uszkodzeń lub ich rozległości, gdy wykonuje to, co nie jest rozsądne lub właściwe ze względu na wiek i umiejętności. Także zachęcanie dzieci

do gry w przypadku kontuzji jest zachowaniem, które nie powinno być akceptowane przez trenerów i środowisko sportowe.

### **1.2.2. Nacisk na wygraną**

Wygrywanie jest ważną częścią sportu. Jednak wywieranie presji w celu osiągnięcia korzystnych wyników za wszelką cenę, może wywoływać szkody zarówno psychiczne, jak i fizyczne. Czasami presja osiągania wyników pochodzi od dorosłych, ale może mieć źródło w ambicjach dziecka lub jego rówieśników. W przypadku dzieci, wydajność nigdy nie powinna odbywać się kosztem radości ze sportu i rozwoju.

### **1.2.3. Kontakty fizyczne**

Niektóre okoliczności, takie jak przebieranie się w szatniach, kąpiel po treningu lub meczu, bliski kontakt podczas zabiegów fizjoterapeutycznych, zwiększają ryzyko wystąpienia naruszeń. Takie warunki mogą stworzyć możliwości osobom, które chcą seksualnie wykorzystać dziecko. Należy wyważyć poszanowanie prywatności dzieci oraz ich bezpieczeństwo. Jeżeli konieczna jest indywidualna opieka fizjoterapeuty, wskazana jest obecność drugiej osoby dorosłej, np. lekarza, innego członka sztabu medycznego, członka sztabu trenerskiego (zasada czterech oczu). Wszelkie zabiegi fizjoterapeutyczne powinny odbywać się w otwartym pomieszczeniu. W takich sytuacjach dorosły nigdy nie powinien zostawać sam z dzieckiem ani nawet sam w obecności innego dziecka, z uwagi na bezpieczeństwo dzieci, ale także własne, gdyż dzieciom zdarza się konfabulować lub źle ocenić sytuację.

### **1.2.4. Mecze wyjazdowe, obozy sportowe lub inne aktywności z dala od domu z zapewnieniem noclegu**

Wyjazdy z zapewnieniem noclegu np. mecze wyjazdowe lub obozy treningowe, mogą być okazją dla tych, którzy chcą wyrządzić krzywdę seksualną dzieciom. Zawsze musi być wystarczająco dużo dorosłych, aby zapewnić odpowiedni nadzór. Przy pracy z dziećmi zawsze powinny być obecne co najmniej dwie osoby dorosłe, aby uniknąć zaginięcia lub pozostawienia dzieci w niebezpiecznych sytuacjach. Innym czynnikiem, który należy wziąć pod uwagę, jest to, czy środki transportu są bezpieczne, a miejsce noclegu położone w bezpiecznej okolicy.

### **1.2.5. Bliskie relacje**

Relacje między dzieckiem, a jego trenerem, koordynatorem, opiekunem lub innymi osobami z klubu, takimi jak fizjoterapeuci, są ważne i mogą być korzystne. Wiele dzieci rozwija bliskie i pełne zaufania relacje, szczególnie ze swoim trenerem, który odgrywać może znaczącą rolę w ich życiu, zwłaszcza jeśli nie mają dobrych kontaktów z innymi dorosłymi.

Jednak te bliskie relacje mogą również być przyczyną wyrządzenia dzieciom krzywdy. Dziecko może chcieć spełnić zalecenia lub życzenia dorosłego. Dziecko może obawiać się sprzeciwu wobec dorosłego, który jest osobą zaufania i władzy o niekwestionowanym do tej pory autorytecie. Dbanie o bezpieczeństwo dzieci w tenisie stołowym oznacza, że wszyscy powinni być zaangażowani – dzieci, trenerzy, opiekunowie i rodzice, oraz ważne jest to, aby wszyscy zostali objęci tymi samymi standardami zachowania i postępowania.

### **1.2.6. Dynamika wewnątrz zespołu**

Bycie częścią zespołu, klubu, drużyny i związane z tym poczucie przynależności może być bardzo korzystne dla poczucia własnej wartości przez dzieci. „Duch zespołu” ma kluczowe

znaczenie dla rozwoju dziecka. Atmosfera jest tworzona przez zawodników, ale trener ma na nią duży wpływ. Na przykład, jeśli trener swoim zachowaniem pokazuje, że wszystkim należy szanować, a szykanowanie nie jest tolerowane, atmosfera zespołu jest znacznie bardziej przyjazna i pozytywna. I odwrotnie, jeśli trener pokaże, że ceni sobie bardziej wygraną niż poziom gry i zachowania sportowców, zawodnicy mogą zacząć się obwiniać, a także wyłączać z gry dzieci, które ich zdaniem zawodzą, nie osiągając wymaganych rezultatów sportowych. Atmosfera wewnątrz zespołu może wzbudzać poczucie u dzieci, że nie pasują do zespołu, być może z powodu ich pochodzenia lub innych cech je wyróżniających. Hierarcha w zespole/drużynie powstaje, gdy starsze lub silniejsze dzieci będą miały wpływ na inne. Może to przynosić pozytywne skutki, gdy starsi zawodnicy są wzorcami dobrych zachowań, ale także prowadzić do negatywnych konsekwencji, w przypadku gdy dzieci będą tolerować prześladowanie, aby zyskać akceptację starszych kolegów z zespołu.

### **1.3. Rozpoznawanie nadużyć**

Rozpoznanie nadużycia nie zawsze jest łatwe. Czasami o nadużyciu donoszą naoczni świadkowie lub jest ono ujawniane np. przez inne dziecko lub dorosłego. Często pojawiają się wskazówki w postaci wątpliwych zachowań. Nie wolno lekceważyć takich doniesień lub znaków, należy je weryfikować i monitorować.

#### **Nie należy bagatelizować znaków, które wysyła dziecko, na przykład, gdy dziecko:**

- 1) ma niewyjaśnione obrażenia fizyczne, w tym siniaki i rany, takie jak oparzenia papierosem, blizny po samookaleczeniu lub ból podczas chodzenia;
- 2) cierpi na niewyjaśnione i często powracające choroby np. zaburzenia żołądkowe, trudności z jedzeniem;
- 3) nagle zmienia zachowanie lub nastroj, np. staje się agresywne, wycofane lub nieśmiałe;
- 4) unika pewnych sytuacji lub osób;
- 5) staje się bardzo skryte np. przestaje dzielić się tym, co dzieje się w jego życiu lub nagle milknie, kiedy pojawiają się dorośli;
- 6) stale mówi o sobie źle, np. że jest bezwartościowe lub bezużyteczne;
- 7) wydaje się być odizolowane lub nie integruje się z innymi w zespole;
- 8) mówi, że ono lub jego koledzy z drużyny są wykorzystywani lub krzywdzeni.

#### **Nie należy bagatelizować znaków w zachowaniu dorosłych, np. trenera lub opiekuna, które to zachowania zostaną zaobserwowane lub zasłyszane. Zwróćmy szczególną uwagę, gdy trener lub opiekun:**

- 1) wyróżnia jedno lub więcej dzieci, zarówno faworyzując, jak i karząc;
- 2) dąży do osiągnięcia wyniku, nie zważając na to, czy dziecko jest szczęśliwe i ma dobre samopoczucie;
- 3) wyraża się negatywnie i krytycznie wobec dziecka;
- 4) używa nieodpowiedniego języka, np. omawia wygląd fizyczny dziecka w sposób seksualny;
- 5) używa wulgaryzmów w obecności dzieci;
- 6) nie troszczy się o dzieci, co robią lub gdzie przebywają;
- 7) nie postępuje zgodnie z wytycznymi i kodeksami postępowania, m.in. kodeksem dla trenerów, opiekunów, wolontariuszy i innych osób pracujących z dziećmi.



Dzieci maltretowane często doświadczają więcej niż jednego rodzaju przemocy. Przemoc ma zazwyczaj miejsce przez dłuższy czas i nie jest pojedynczym, odosobnionym zdarzeniem. Coraz częściej do znęcania się może dojść w sieci. Dzieci, które są maltretowane, mogą sugerować że są krzywdzone, a czasami ujawniać to bezpośrednio. Nie możemy lekceważyć bezpośredniego ujawnienia.

### Podstawy do obaw o nadużycie mogą istnieć gdy:

1. Otrzymamy relację od osoby, która widziała wykorzystywane dziecko.
2. Zaobserwujemy lub otrzymamy dowody, takie jak niewyjaśnione obrażenia fizyczne lub zachowanie, które może być konsekwencją nadużycia, np. dziecko jest wycofane i bardzo spokojne, kiedy zazwyczaj takie nie jest.
3. Dziecko wskaże (lub ujawni), że było maltretowane. Pamiętajmy, że dzieci rzadko mówią o tym, że są maltretowane i często nie wiedzą, co zrobić lub gdzie udać się po pomoc.

Dzieciom bardzo trudno jest mówić o możliwym nadużyciu, dlatego należy być czujnym w wychwytywaniu oznak.

### Zazwyczaj wyróżnia się trzy etapy identyfikacji wykorzystywania dzieci:

1. początkowe kwestionowanie możliwości;
2. zwrócenie uwagi na oznaki wykorzystywania; oraz
3. zgłaszanie nadużycia.

### Rozważanie możliwości

Możliwość znęcania się nad dzieckiem powinna być rozważona, jeśli wydaje się, że dziecko doznało podejrzanego urazu, którego nie można wytłumaczyć. Należy to również rozważyć, jeśli dziecko wydaje się być strapione bez wyraźnego powodu lub wykazuje uporczywe problemy behawioralne, których nie miało wcześniej. Możliwość wykorzystania dziecka powinna również być brana pod uwagę, jeśli dziecko wykazuje niezwykle lub lękowe reakcje na pewne osoby, takie jak trener lub lekarz drużyny albo jego rodzice czy opiekunowie.

### Zwracanie uwagi na oznaki znęcania się

Oznaki wykorzystywania mogą być fizyczne, behawioralne lub rozwojowe. Poniżej znajduje się lista niektórych wskaźników znęcania się, ale nie jest ona wyczerpująca.

<b>NADUŻYCIA FIZYCZNE</b>	
<b>Wskaźniki fizyczne</b> Zadrapania Ślady ugryzień lub siniaki Oparzenia, np. papierosowe Nielezione urazy Złamane kości	<b>Wskaźniki behawioralne</b> Tendencje do samookaleczania Ciągłe próby ucieczki Agresja lub wycofanie Strach przed powrotem do domu Nieuzasadniony strach przed dorosłymi
<b>NADUŻYCIA EMOCJONALNE</b>	
<b>Wskaźniki fizyczne</b> Nagłe zaburzenia mowy Moczenie i brudzenie łóżka Oznaki samookaleczenia Słabe relacje z rówieśnikami	<b>Wskaźniki behawioralne</b> Zachowanie wymagające uwagi Kołysanie, ssanie kciuka Strach przed zmianami Chroniczna ucieczka

<b>ZANIEDBYWANIE</b>	
<b>Wskaźniki fizyczne</b> Ciągły głód Narażenie na niebezpieczeństwo, brak nadzoru Nieodpowiednie/niewłaściwe ubranie Niedostateczna higiena Nielezione choroby	<b>Wskaźniki behawioralne</b> Zmęczenie, bezradność Słabe relacje z rówieśnikami Niskie poczucie własnej wartości Kompulsywne kradzieże, żebranie
<b>NADUŻYCIA SEKSUALNE</b>	
<b>Wskaźniki fizyczne</b> Dziecko może skarżyć się na bolesność, ból lub krwawienie w swoich "częściach intymnych" Ból przy oddawaniu moczu Trudności w chodzeniu lub siedzeniu Anoreksja/bulimia Nadużywanie substancji/narkotyków	<b>Wskaźniki behawioralne</b> Depresja Nieodpowiedni język i/lub wiedza seksualna nieadekwatna do wieku Składanie propozycji seksualnych dorosłym lub innym dzieciom Niska samoocena Strach przed ciemnością Niechęć do zbliżania się do kogokolwiek

**PAMIĘTAJ: Twoim obowiązkiem nie jest decydowanie o tym, czy doszło do złej praktyki lub nadużycia. Twoim obowiązkiem jest zgłaszanie wszelkich obaw i podejrzeń do koordynatora ds. bezpieczeństwa, zarządu organizacji lub do odpowiednich służb.**

**Co należy zrobić, jeśli dziecko ujawnia informacje bezpośrednio?**

Informacje ujawniane przez dzieci należy zawsze traktować poważnie. Co najważniejsze, należy natychmiast skontaktować się z odpowiednimi instytucjami, jeśli dziecko jest w bezpośrednim niebezpieczeństwie.

**Jeśli dziecko sugeruje, że chce powiedzieć „sekret” lub ujawnić informacje, które sugerują, że jest zagrożone lub było wykorzystywane, ważne jest, aby:**

1. zachować spokój i nie okazywać szoku lub niedowierzania;
2. uważnie słuchać, co mówi, oraz zaoferować pocieszające wypowiedzi, zwłaszcza gdy dziecko ujawnia nadużycie seksualne, na przykład: "Przykro mi, że to się stało", "To nie twoja wina".
3. nie zadawać szczegółowych, dociekliwych lub prowadzących pytań;
4. powiedzieć dziecku, że potraktuje się to, co zostało powiedziane poważnie;
5. wyjaśnić, co zamierzasz zrobić (w zależności od wieku dziecka może to być pytanie o rodzaj pomocy i z czym zaangażowaniem dziecko czułoby się komfortowo);
6. powiedzieć dziecku, że nie można utrzymać tego w tajemnicy, ale informacje będą przekazane dalej tylko po to, aby zapewnić mu bezpieczeństwo.

**NIGDY:**

1. nie zadawaj pytań, z wyjątkiem pytań o wyjaśnienia;
2. nie składaj obietnic dotyczących poufności, których nie możesz dotrzymać;
3. nie zakładaj, że ktoś inny podejmie niezbędne działania;
4. nie lekceważ, nie wykazuj skrajnych reakcji, np. złość, szok, przerażenie itp;

5. nie wyciągaj pochopnych wniosków, nie spekuluj, nie oskarżaj kogokolwiek; nie wydawaj osądów na temat domniemanego sprawcy;
6. nie próbuj badać ujawnionej sytuacji we własnym zakresie.

### **PAMIĘTAJ!**

**Nie do Ciebie należy decyzja, czy doszło do nadużycia.  
TWOIM OBOWIĄZKIEM JEST ZGŁOSZENIE TEGO FAKTU.**

#### ***Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:***

***Jest to proces wymagający szczególnej uwagi i wrażliwości, a jego głównym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa i dobrostanu dziecka. Oto kluczowe elementy, które należy wziąć pod uwagę:***

- 1. Szybka i Wrażliwa Reakcja: Po ujawnieniu krzywdzenia, konieczna jest natychmiastowa i empatyczna reakcja. Ważne jest, aby dziecko poczuło się bezpiecznie i wiedziało, że jest słuchane i brane poważnie.***
- 2. Ocena Sytuacji: Przeprowadzenie szczegółowej oceny sytuacji, w tym okoliczności krzywdzenia, potrzeb dziecka i dostępnych zasobów wsparcia. Ocena ta powinna być przeprowadzona przez wykwalifikowanych specjalistów, niezależnie od procedury zgłoszenia nadużycia do uprawnionych organów i wyjaśnienia sytuacji wewnątrz organizacji.***
- 3. Zaangażowanie Specjalistów: W procesie wsparcia powinny uczestniczyć różne osoby, takie jak psychologowie, pracownicy socjalni, doradcy, a w razie potrzeby także prawnicy lub lekarze.***
- 4. Tworzenie Indywidualnego Planu Wsparcia: Opracowanie planu wsparcia dostosowanego do indywidualnych potrzeb małoletniego, z uwzględnieniem jego wieku, doświadczeń, sytuacji rodzinnej i stanu zdrowia.***
- 5. Zapewnienie Bezpieczeństwa: Priorytetem jest zapewnienie bezpiecznego środowiska dla małoletniego w ramach naszej organizacji ale również poza nią, w co powinni być zaangażowani rodzice, opiekunowie, szkoła, o ile do nadużycia nie doszło z ich udziałem.***
- 6. Wsparcie Psychologiczne i Emocjonalne: Zapewnienie dostępu do terapii i wsparcia emocjonalnego, aby pomóc dziecku uporać się z traumą i jej skutkami.***
- 7. Zaangażowanie Rodziny i Opiekunów: Włączenie do planu wsparcia rodziny i opiekunów dziecka, o ile jest to możliwe i bezpieczne. Rodzina może potrzebować wsparcia w zrozumieniu sytuacji i w odpowiednim reagowaniu na potrzeby dziecka.***
- 8. Edukacja i Informacja: Edukowanie małoletniego i jego opiekunów na temat praw dziecka, dostępnych ścieżek wsparcia, a także sposobów radzenia sobie ze skutkami krzywdzenia.***
- 9. Monitorowanie i Ocena Postępów: Regularna ocena postępów w realizacji planu wsparcia, z możliwością jego dostosowania w miarę zmiany potrzeb i okoliczności.***
- 10. Prywatność i Poufność: Ochrona prywatności małoletniego i zapewnienie poufności wszystkich informacji związanych z sytuacją.***

***Pamiętaj, że każdy przypadek krzywdzenia jest unikalny, a plan wsparcia musi być dostosowany do indywidualnej sytuacji dziecka. Ważne jest, aby w całym procesie priorytetem były dobrostan i potrzeby małoletniego.***

### **13. ZASADY OGÓLNE WSPÓŁPRACY Z WŁAŚCIWYMI ORGANAMI I INSTYTUCJAMI**

Współpraca interdyscyplinarna w przeciwdziałaniu nadużyciom wobec dziecka może zapewnić realną pomoc krzywdzonemu dziecku i poprawę sposobów udzielania pomocy. **Obowiązek ochrony dzieci przed wszelkimi nadużyciami spoczywa na dorosłych, a w szczególności na rodzinie, środowisku sąsiedzkim, pracownikach pomocy społecznej, systemu edukacji i ochrony zdrowia, funkcjonariuszach policji i straży miejskiej, prokuratury i sądownictwa. System ochrony dziecka przed krzywdzeniem jest wtedy skuteczny, gdy razem działają w nim wszystkie osoby w ramach swoich kompetencji.**

W tym celu Polityka Bezpieczeństwa Dzieci STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN zawiera zestaw narzędzi oraz określone procedury działania w przypadku nadużyć wobec dzieci w sporcie, a także poza nim. Zgłoszenie obaw lub zaistniałych incydentów, a następnie współpraca z innymi podmiotami umożliwi spojrzenie na sytuację z różnych perspektyw i powzięcie odpowiednich środków następczych.

Należy pamiętać, że pomoc nie kończy się w momencie zawiadomienia odpowiednich organów. Postępowania sądowe zarówno karne, jak i cywilne mogą zakończyć się orzeczeniami sądów w zakresie ukarania sprawców oraz uregulowania sytuacji opiekuńczo-wychowawczej dziecka. Rodzina może zostać objęta dozorem kuratora. Krzywdzący dziecko rodzic może zostać skazany na karę pozbawienia lub ograniczenia wolności, może też zostać orzeczony zakaz bezpośredniego kontaktu z dzieckiem.

Na sprawcę przestępstwa przeciwko wolności seksualnej lub obyczajności na szkodę małoletniego, np. trenera lub opiekuna oraz przestępstwa z użyciem przemocy przeciwko osobie najbliższej mogą zostać nałożone środki karne, przykładowo w postaci zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowaniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi, czy obowiązek powstrzymania się od przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, zakaz kontaktowania się z określonymi osobami.

#### **13.1. Rola policji w sytuacji nadużyć wobec dziecka**

Do zadań policji, zgodnie z ustawą z dnia 6 kwietnia 1990 r. o policji, należy ochrona życia i zdrowia ludzi, organizowanie działań mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi. Policja ma obowiązek reagowania w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia i bezpieczeństwa dzieci oraz stwierdzenia przestępstwa wobec dziecka. W tym celu policja m.in. wszczyna procedurę Niebieskiej Karty, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów oraz Wytycznymi i Wyjaśnieniami Komendanta Głównego Policji oraz interweniuje w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego, w związku z przemocą w rodzinie.

#### **13.2. Rola prokuratury w sytuacji nadużyć wobec dziecka**

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie przewiduje zadania dla prokuratury, a wśród nich współpracę z podmiotami, które są elementami systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Prokurator rejonowy może wydelegować prokuratora do współpracy z organami administracji samorządowej, do uczestnictwa w zespole interdyscyplinarnym czy też pracy w

grupach roboczych. Ponadto prokuratura jest podstawowym organem prowadzącym postępowanie przygotowawcze (tj. postępowanie karne na etapie przed skierowaniem aktu oskarżenia do sądu). Niektóre sprawy przekazywane są do prowadzenia policji decyzją prokuratora.

### **13.3. Placówki oświatowe w sytuacji nadużyć wobec dziecka**

Ustawa o systemie oświaty zobowiązuje szkołę do wspomagania wychowawczej roli rodziny, oraz do zapewnienia opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji życiowej. Rola szkoły w systemie ochrony dziecka przed krzywdzeniem jest znacząca. Nauczyciele mają możliwość regularnego obserwowania funkcjonowania dziecka oraz zmian w jego zachowaniu. Pedagog i psycholog szkolny mają możliwość zdiagnozowania sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, jest ofiarą przemocy lub przestępstwa, szkoła powinna powziąć kroki wynikające z ustawy. Obowiązki w tym zakresie ciążyą na nauczycielach, wychowawcy klasy, pedagoga i dyrektora szkoły.

### **13.4. Pomoc społeczna w sytuacji nadużyć wobec dziecka**

Jednym z ustawowych zadań pomocy społecznej jest opieka nad dzieckiem i rodziną. W zakresie pomocy ustawa nakłada szereg obowiązków na pracowników pomocy społecznej. Powinni oni wspierać rodziny mające trudności w wypełnianiu przez nich zadań jako rodziny np. w formie poradnictwa rodzinnego. Realizując prawo dziecka do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem, pracownik pomocy społecznej mający podejrzenie krzywdzenia dziecka przeprowadza m.in. rodzinny wywiad środowiskowy, sporządza notatkę służbową, w razie stwierdzenia przemocy w rodzinie wypełnia formularz „Pomoc społeczna–Niebieska Karta”. Po stwierdzeniu przemocy wobec dziecka składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich lub zawiadamia stosowne organy o możliwości popełnienia przestępstwa. Pracownik socjalny (jeden z zawodów pracujących w ośrodkach pomocy społecznej) w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka w związku z przemocą domową ma również prawo odebrać je z rodziny, w której do przemocy dochodzi.

## **14. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ I DZIAŁANIA NASTĘPCZE**

### **14.1. Prawny obowiązek powiadomienia o przemocy stosowanej wobec dziecka**

- 1) Kodeks postępowania karnego w art. 304 § 1 określa, że każdy kto dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub policję. Mimo, że za niezgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa nie grozi żadna kara, za wyjątkiem wyraźnie prawem przewidzianych szczególnych sytuacji, jest to moralny obowiązek każdego praworządnego człowieka.
- 2) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej w art. 12 ust. 1 określa, że osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy domowej, niezwłocznie zawiadamiają o tym policję lub prokuratora. Natomiast zgodnie z ust. 2, osoby będące świadkami przemocy domowej powinny zawiadomić o tym policję, prokuratora lub inny podmiot działający na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.
- 3) Wszystkie instytucje publiczne i organizacje pozarządowe oraz społeczne, w których odbywa się edukacja, szeroko rozumiana opieka nad dziećmi, a także jednostki zapewniające porządek publiczny, bezpieczeństwo i ochronę zdrowia oraz życia

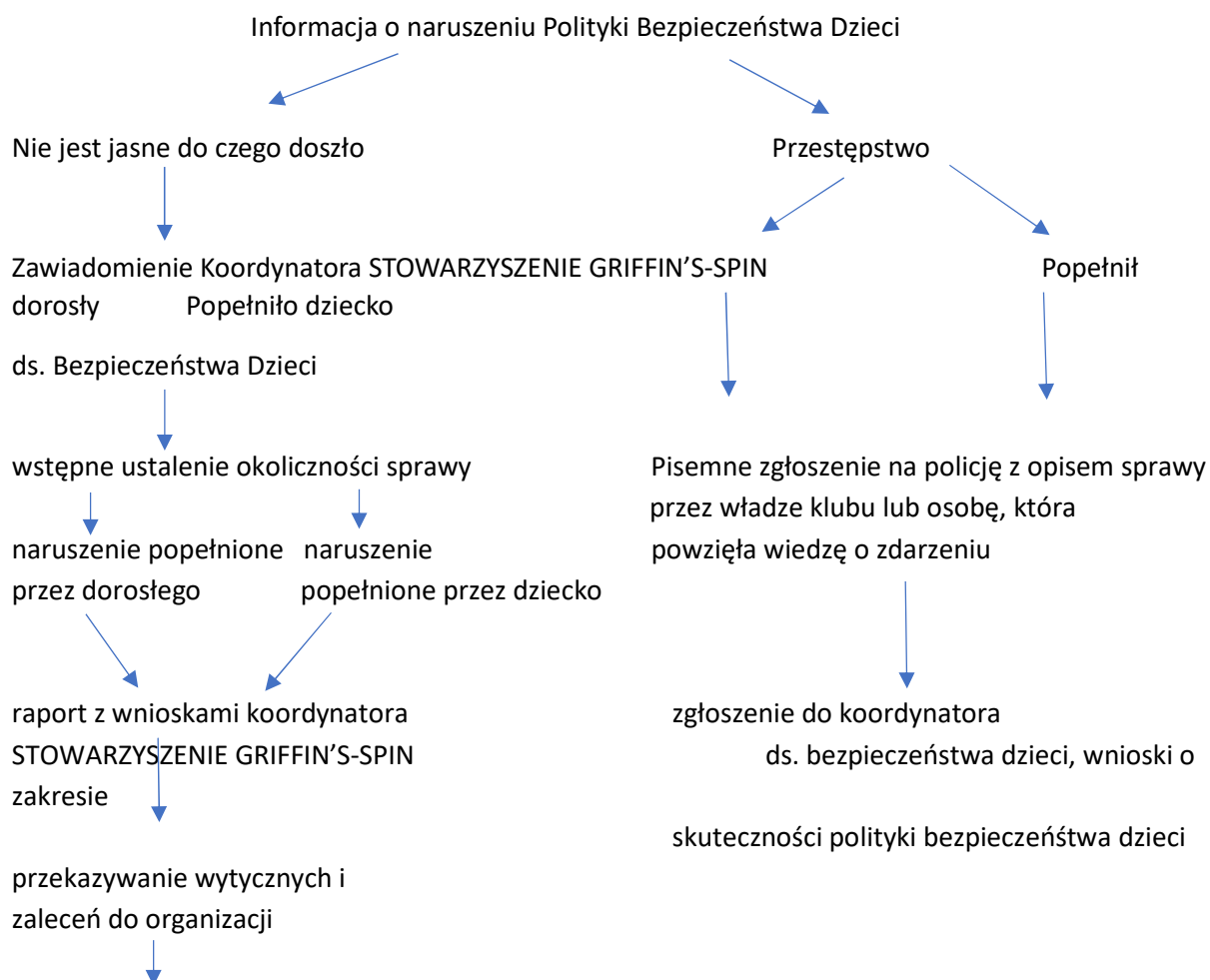
mieszkańców powinny tworzyć system ochrony praw dzieci, a w razie wykrycia aktów krzywdzenia dzieci skutecznie przeprowadzić odpowiednie działania. Obowiązek współpracy określa art. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

- 4) Przyjęte przez Radę Ministrów na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, rozporządzenie z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” określa sposób postępowania wobec przemocy w rodzinie, w tym przemocy wobec dzieci.
- 5) Wypracowane schematy postępowania interwencyjnego służb, szczególnie odpowiedzialnych za ochronę bezpieczeństwa dziecka, zwiększają gwarancje ochrony praw dzieci, wyczulenie na każdy nieprawidłowy sygnał płynący od dziecka lub wynikający z obserwacji. Pracownicy policji, służb miejskich tj. pomocy społecznej, ochrony zdrowia, edukacji i wszystkich placówek działających na rzecz dzieci ściśle ze sobą współpracują, stosują wypracowane schematy działań służące ochronie dobra i bezpiecznego rozwoju dziecka.
- 6) **Tworzony przez PBD STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN system ochrony dzieci rozumiany jest jako połączenie działań klubów, związków sportowych i osób fizycznych pracujących z dziećmi, przy współpracy z organizacjami działającym na podstawie obowiązujących przepisów prawa w sferze ochrony dzieci przed różnymi formami krzywdzenia i zaniedbywania. Zobowiązuje się członków STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN oraz rekomenduje się innym podmiotom sportowym pracującym z dziećmi opracowanie i wdrażanie wewnętrznych procedur w tym zakresie. Podejmowanie czynności zgodnie z procedurami zapewni poczucie bezpieczeństwa osobie interweniującej, a konsekwentne stosowanie procedur zapewni bezpieczeństwo dzieciom i ułatwi podejmowanie właściwych działań.**
- 7) Jeśli trener lub rodzic jest świadkiem krzywdzenia dziecka lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone ma obowiązek powiadomić o tym: pomoc społeczną, policję lub szkołę w celu podjęcia przez te instytucje działań w ramach swoich obowiązków służbowych. Szczególną czujność należy zachować w sytuacji, gdy dziecko nie jest objęte opieką i wsparciem żadnych instytucji. Jest to dziecko, które może być pozostawione samo sobie i problem jego krzywdzenia może zostać niezauważony. Składając zawiadomienie (telefonicznie, pisemnie, ustnie, mailowo) uruchamia się procedury chroniące dziecko. **Złożenie zawiadomienia nie wymaga zgody rodziców lub opiekunów krzywdzonego dziecka. Lepiej powiadomić służby „na wyrost”, niż zaniechać działań i dopuścić do ewentualnej tragedii.**
- 8) Polityka Bezpieczeństwa Dzieci zaleca stosowanie opracowanego wzoru formularza zgłoszeniowego w razie wystąpienia incydentu lub obawy w związku z bezpieczeństwem dzieci, załącznik nr. 16. W przypadku skorzystania z takiego formularza, należy wypełniony wysłać lub złożyć do kierownictwa - organizatora aktywności związanych z grą dzieci w tenis stołowy i koordynatora STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN ds. bezpieczeństwa dzieci.
- 9) Innym zalecanym do stosowania narzędziem opracowanym i umieszczonym w Polityce jest wzór formularza przyjęcia zgłoszenia i plan działań następczych, załącznik nr. 17. Taki formularz powinna wypełnić osoba przyjmująca zgłoszenie incydentu pozostającego w związku z bezpieczeństwem dzieci i przekazać do kierownictwa - organizatora aktywności związanych z grą dzieci w tenis stołowy i koordynatora STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN ds. bezpieczeństwa dzieci.

## 14.2. OSOBY I ORGANIZACJE KONTAKTOWE:

1. STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN – Koordynator STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN ds. bezpieczeństwa dzieci, [iwona.rosik@StowarzyszenieGriffin's-Spin.com.pl](mailto:iwona.rosik@StowarzyszenieGriffin's-Spin.com.pl) (te. +48 602 25 14 58)
2. Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka- telefon: 0 800 12 12 12 (numer bezpłatny).
3. Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę- telefon: 116 111 – numer bezpłatny.
4. Telefon dla rodziców, nauczycieli i innych profesjonalistów pracujących z dziećmi oferujących poradnictwo prawne i psychologiczne w zakresie interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, a także pomocy psychologicznej dziecku przeżywającemu trudności prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę 800 100 100 (numer bezpłatny).
5. Komitet Ochrony Praw Dziecka- telefon: 22 626 94 19
6. Najbliższy ośrodek pomocy społecznej
7. Policja – telefon: 997
8. Numer alarmowy: 112

## 15. PROCEDURA ZGŁOSZENIA NADUŻYCIA DOKONANEGO PRZEZ DZIECKO LUB DOROSŁEGO WEWNĄTRZ ORGANIZACJI



wdrożenie zaleceń koordynatora,  
np. plan naprawczy opracowany  
z dzieckiem i rodzicami



brak poprawy



rozwiązanie umowy z  
dorostym/ trwałe usunięcie  
dziecka z zajęć

### **15.1.Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka (środowisko wewnętrzne)**

1. W przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, każdy ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji zarządowi organizacji lub koordynatorowi ds. bezpieczeństwa dzieci, jeżeli został powołany. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową. Notatka powinna zostać przekazana Koordynatorowi STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN ds. bezpieczeństwa dzieci.
2. Interwencja prowadzona jest przez koordynatora ds. bezpieczeństwa dzieci we współpracy z zarządem organizacji. Rekomendowane jest wyznaczenie koordynatora ds. bezpieczeństwa dzieci w organizacji. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji lub zarządu organizacji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Koordynatora STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN ds. bezpieczeństwa dzieci.
4. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem, o ile ich obecność będzie służyła ochronie najlepszego interesu dziecka.
5. Zarząd organizacji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy, najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
6. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, zarząd organizacji składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym, ewentualnie zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji, wnioski o wgląd w sytuację dziecka do ośrodka pomocy społecznej, wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego. Kluczowa jest treść pisma, a nie jego tytuł bądź forma.
7. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr. 17 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizację.
8. Wszyscy pracownicy organizacji i inne osoby, które 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. 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.
10. 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 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

### **15.1.1. Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika organizacji, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. O zdarzeniu informuje się Koordynatora STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN ds. bezpieczeństwa dzieci, który przekazuje organizacji wytyczne i zalecenia.
2. Wyznaczeni członkowie Zarządu organizacji przeprowadzają rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Wyznaczeni członkowie Zarządu organizacji starają się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 17).
3. Wyznaczeni członkowie Zarządu organizacji organizują spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb. Notatka ze spotkania powinna zostać przekazana do Koordynatora STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN ds. bezpieczeństwa dzieci.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, zarząd organizacji składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa we właściwej miejscowo jednostce policji lub prokuratury.
5. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, zarząd organizacji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzanego 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 organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

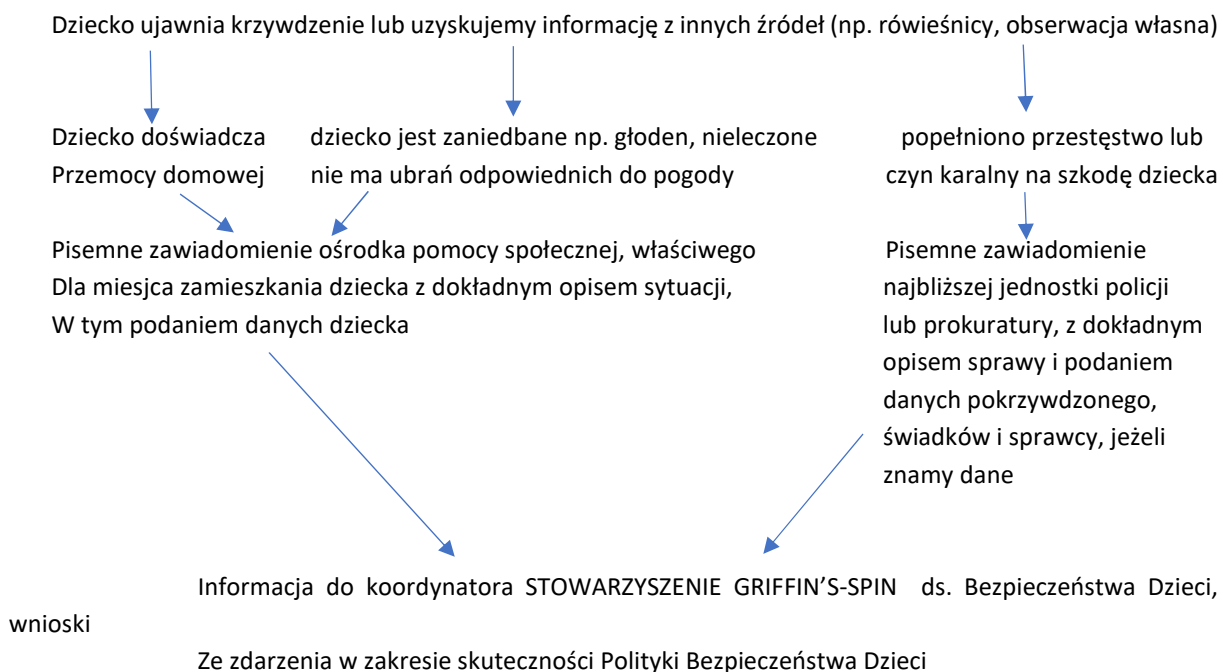
### **15.1.2. Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w organizacji (np. na zajęciach grupowych) 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 (załącznik nr 17). Dla dziecka

krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji. Informacje o zdarzeniu przekazuje się Koordynatorowi STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN ds. bezpieczeństwa dzieci, który przekazuje organizacji wytyczne i zalecenia.

2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddanego 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 rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie. Za złożenie zawiadomień odpowiedzialny jest zarząd organizacji.
6. 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 o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. Za złożenie zawiadomień odpowiedzialny jest zarząd organizacji.

## 16. PROCEDURA ZGŁOSZENIA NADUŻYCIA W ŚRODOWISKU ZEWNĘTRZNYM



1. W przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub inną osobę, każdy ma obowiązek sporządzenia zawiadomienia i przekazania uzyskanej informacji zarządowi organizacji. Zawiadomienie może mieć formę pisemną lub mailową. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik numer 16.

Zawiadomienie przekazuje się również Koordynatorowi STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN ds. bezpieczeństwa dzieci.

2. Interwencja prowadzona jest przez zarząd organizacji, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania/zadań inną osobę. Rekomendowane jest wyznaczenie koordynatora ds. bezpieczeństwa dzieci w organizacji. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji, pod pojęciem „zarządu organizacji” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
4. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
5. Zarząd organizacji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy, najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
6. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, zarząd organizacji składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym, ewentualnie zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji, wnioski o wgląd w sytuację dziecka do ośrodka pomocy społecznej, wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego. Kluczowa jest treść pisma, a nie jego tytuł bądź forma.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
8. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr. 17. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizację. Kartę interwencji przekazuje się Koordynatorowi STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN ds. bezpieczeństwa dzieci.
9. Każdy, kto powziął informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
10. 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 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

#### **16.1.1. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów bądź przez inne osoby trzecie**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka ze strony rodziców/opiekunów bądź przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną), wyznaczeni członkowie zarządu organizacji przeprowadzają rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. wyznaczeni członkowie zarządu organizacji starają się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 17). Karta interwencji jest przekazywana Koordynatorowi STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN ds. bezpieczeństwa dzieci.
2. Wyznaczeni członkowie zarządu organizacji organizują spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, zarząd organizacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy sąd opiekuńczy, jak i ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania – o konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

#### **16.1.2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń.**

Dokumentowanie i przechowywanie informacji o ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego jest kluczowym elementem w skutecznej polityce ochrony dzieci. Oto zasady i metody, które należy stosować w tym kontekście:

1. Dokładne i Natychmiastowe Dokumentowanie: Wszystkie incydenty powinny być dokumentowane natychmiast po ich ujawnieniu lub zgłoszeniu. Dokumentacja powinna zawierać:

- Dokładny opis zdarzenia, w tym data, czas, miejsce, osoby zaangażowane i świadkowie.
- Opis reakcji podjętej w odpowiedzi na incydent oraz wszelkich podjętych działań naprawczych.
- Wszelkie informacje przekazane organom zewnętrznym (np. policji).

Zgłoszenia będą przechowywane w rejestrze prowadzonym przez Koordynatora STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN ds. bezpieczeństwa dzieci w okresie niezbędnym dla celów ujawniania i prowadzenia stosownych wyjaśnień oraz postępowań w sprawie.

2. Poufność: Informacje dotyczące incydentów muszą być przechowywane w sposób poufny, z dostępem ograniczonym do osób upoważnionych.

3. Zabezpieczenie Danych: Dane powinny być przechowywane w bezpieczny sposób, aby zapobiec nieautoryzowanemu dostępowi, zniszczeniu lub utracie. To może obejmować:

- Używanie zabezpieczonych systemów elektronicznych z odpowiednimi hasłami i szyfrowaniem.
- Przechowywanie kopii papierowych w zamkniętych szafach lub w innych bezpiecznych miejscach.

4. Zgodność z Przepisami o Ochronie Danych: Przechowywanie danych osobowych będzie się odbywać zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych, oraz wewnętrznymi regulacjami, jeśli takie zostaną wprowadzone.

5. Okres Przechowywania: Wszystkie dokumenty dotyczące zgłoszeń, w tym informacje, zapisy postępowań, ustaleń i działań naprawczych oraz wszelkie dokumenty papierowe, oraz dokumentacja prowadzona w sposób elektroniczny, w tym w szczególności informacje zawierające dane osobowe potwierdzające przeprowadzone postępowanie w sprawie będą przechowywane w zabezpieczonym archiwum STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN do momentu realizacji celu dla którego zostały zebrane, przy czym maksymalny okres nie może

przekroczyć pięciu lat, chyba, że przepisy prawa w tym związane z prowadzonymi postępowaniami wymagają dłuższego okresu przechowywania.

6. Procedury Postępowania i dostępu do Dokumentacji: Dokumentacja dotycząca zgłoszeń może być udostępniana kierownictwu organizacji, zarządom organizacji stowarzyszonych lub innym osobom uprawnionym do przeprowadzania wewnętrznych postępowań wyjaśniających, dyscyplinarnych lub regulaminowych. Dokumentacja może zostać również udostępniana uprawnionym organom zewnętrznym np. Policja, Prokuratura, Sądy w sytuacji prowadzenia odpowiednich postępowań.

7. Szkolenie Personelu: Wszyscy pracownicy i wolontariusze powinni być odpowiednio przeszkoleni w zakresie dokumentowania i przechowywania informacji o incydentach, aby zapewnić, że procedury te są właściwie stosowane.

Poprzez stosowanie tych zasad, organizacje mogą zapewnić, że wszystkie zgłoszenia i incydenty są odpowiednio dokumentowane i przechowywane, co jest kluczowe dla ochrony dobra małoletnich i zapewnienia odpowiedzialności oraz transparentności działań organizacji.

## **IV. KOMUNIKACJA I EDUKACJA**

### **17. PODNOSZENIE ŚWIADOMOŚCI**

Posiadanie kompleksowych procedur ochronnych nie wystarczy, aby zapewnić bezpieczeństwo dzieci. Należy stosowne procedury wdrożyć, aby stały się częścią zasad klubu i związku. W celu wprowadzenia reguł w życie, należy informować o działaniach mających za zadanie ochronę dzieci. Obejmuje to szkolenia i warsztaty, aby wszyscy zaangażowani w tenis stołowy znali środki ochronne i zasady aktywności z dziećmi oraz ich znaczenie dla klubu i związku.

Komunikacja i podnoszenie świadomości są ważne zarówno dla osób, które pracują w sporcie jako trenerzy, sędziowie, fizjoterapeuci, wolontariusze, ale także dla dzieci i ich rodziców/opiekunów prawnych. Dzieci i rodzice muszą być świadomi znaczenia działań podejmowanych przez STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN, lokalne kluby oraz związki na rzecz ochrony dzieci, aby mieć pewność, że kwestia jest traktowana poważnie. Dzieci i rodzice muszą również wiedzieć, kiedy i gdzie zgłaszać swoje obawy.

#### **1. Szkolenia, kursy i warsztaty z zakresu bezpieczeństwa i ochrony dzieci**

Przyjęcie PBD STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN oraz wprowadzanie procedur i środków zapobiegawczych w celu uniknięcia incydentów nie wystarczy, aby zapewnić, że ochrona jest skuteczna. Podobnie opracowanie planu działania w odpowiedzi na incydent nadużycia nie spełni swojej roli, jeśli nikt nie wie, jak rozpoznać nadużycie lub jak zgłosić swoje obawy.

Aby wprowadzić w życie ochronę dziecka, wszystkie osoby zaangażowane w tenis stołowy muszą mieć świadomość wagi problemu i posiadać niezbędną wiedzę, jak wdrożyć zasady i procedury. Można to osiągnąć na wiele sposobów, np. w formie przewodników, ulotek informacyjnych, plakatów, ale najskuteczniejszą metodą są szkolenia.

Zarówno przed objęciem funkcji trenera lub opiekuna, jak i w czasie ich pełnienia, osoby te powinny uczestniczyć w regularnych szkoleniach podnoszących ich kwalifikacje nie tylko w zakresie pracy merytorycznej i wiedzy tzw. około treningowej, jak np. prawidłowe żywienie sportowców, ale także z obszaru bezpieczeństwa i ochrony dzieci.

#### 1.1.1. **Rekomendowane przykładowe szkolenia:**

- 1) dla trenerów – obejmujące rozpoznawanie oznak znęcania się, sytuacje szczególnego ryzyka dla dzieci w środowisku sportowym oraz sposoby reagowania na obawy związane z ochroną;
- 2) dla wszystkich pracowników i wolontariuszy – sytuacje szczególnego ryzyka dla dzieci zaangażowanych w tenis stołowy oraz sposoby zgłaszania problemów związanych z ochroną;
- 3) dla koordynatorów ds. bezpieczeństwa dzieci – przypadki, w których konieczne jest skierowanie sprawy do zewnętrznych organizacji zajmujących się ochroną dzieci, takich jak służby socjalne lub policja, jak poradzić sobie z sytuacją, gdy dzieci ujawnią, że zostały wykorzystane;
- 4) dla dzieci i rodziców - sytuacje szczególnego ryzyka dla dzieci zaangażowanych w tenis stołowy oraz sposoby zgłaszania problemów związanych z ochroną.

#### 1.1.2. **Przykładowe tematy z zakresu bezpieczeństwa dzieci**

Tematy szkoleń, prezentacji, dedykowanych materiałów szkoleniowych i manuali dla kadr:

- 1) indywidualizacja treningu;
- 2) psychologiczne aspekty treningu dla dzieci;
- 3) komunikacja na linii trener-dziecko; trener-rodzic;
- 4) Sport bez dyskryminacji/faworyzacji;
- 5) nadużycia wobec dzieci trenujących tenis stołowy.

#### 1.1.3. **Proponowane wytyczne w sprawie szkolenia kadry:**

- 1) przed rozpoczęciem jednorazowego projektu w zakresie prowadzenia zajęć z dziećmi, zalecane jest zawsze wstępne szkolenie;
- 2) dla kadr zalecane są cykliczne szkolenia, w tym z zakresu bezpieczeństwa dzieci.

#### 1.1.4. **Udostępnianie Polityki Bezpieczeństwa Dzieci**

STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN zapewni dedykowaną zakładkę na stronie internetowej, gdzie zamieszczony zostanie dokument PBD, jego aktualizacje, szkolenia i wszelkie materiały z możliwością ich pobrania. Małoletni zostaną poinformowani o PBD przez trenerów, opiekunów i członków sztabów szkoleniowych w trakcie zgrupowań, na których zostanie omówiona PBD i jej znaczenie. PBD będzie prezentowana małoletnim w trakcie akcji szkoleniowych. Przestrzeganie tych zasad zapewni, że wszyscy zainteresowani zostaną odpowiednio poinformowani o standardach, a także zrozumieją ich znaczenie i zasady stosowania w praktyce.

W kontekście Polityki Bezpieczeństwa Dzieci STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN, udostępnianie tej polityki rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim jest kluczowym elementem w celu zaznajomienia się z nią i jej stosowania. Oto zasady i sposób, w jaki można się to odbywać:

**1. Dostępność i Widoczność Polityki: Polityka Bezpieczeństwa Dzieci powinna być łatwo dostępna i widoczna dla wszystkich zainteresowanych stron. Można to osiągnąć poprzez:**

- Umieszczenie polityki na stronie internetowej organizacji w miejscu łatwym do znalezienia.
  - Wyeksponowanie polityki w miejscach często odwiedzanych w klubie, organizacji na przykład na tablicach ogłoszeń, szatniach, pomieszczeniach wspólnych.
2. Komunikacja Bezpośrednia: Rodzice, opiekunowie oraz dzieci powinni być bezpośrednio informowani o Polityce oraz jej znaczeniu. Może to obejmować:
- Wysyłanie PBS drogą elektroniczną do rodziców i opiekunów.
  - Organizowanie spotkań informacyjnych, na których omawiana jest Polityka.
  - Włączanie informacji o Polityce do pakietów powitalnych dla nowych członków klubu, organizacji.
3. Edukacja i Szkolenia: Regularne szkolenia i sesje edukacyjne dla rodziców, opiekunów i dzieci mogą pomóc w zrozumieniu i stosowaniu polityki. Można to zorganizować poprzez:
- Warsztaty edukacyjne dotyczące bezpieczeństwa dzieci.
  - Sesje pytań i odpowiedzi, gdzie rodzice i opiekunowie mogą wyjaśniać swoje wątpliwości.
4. Włączenie do Procesu Rejestracji: Podczas rejestracji dziecka do klubu lub na wydarzenia sportowe, rodzice/opiekunowie powinni być proszeni o zapoznanie się z Polityką Bezpieczeństwa Dzieci i potwierdzenie jej zrozumienia i akceptacji.
5. Dostosowanie Języka: Polityka, jej elementy lub materiały z jej zakresu przeznaczone dla dzieci powinny być napisane językiem zrozumiałym dla dzieci, aby mogły one same zrozumieć jej treść i znaczenie.
6. Aktualizacje i komunikacja: Organizacja powinna regularnie przypominać o Polityce i jej aktualizacjach, utrzymując ciągłą świadomość i zrozumienie jej treści. W przypadku STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN będzie się to odbywało za pośrednictwem strony internetowej i kanałów informacyjnych Związku.
- Przez zastosowanie tych metod STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN i organizacje stowarzyszone mogą efektywnie komunikować Politykę Bezpieczeństwa Dzieci, zapewniając, że wszyscy zainteresowani są świadomi jej treści i znaczenia oraz rozumieją, jak ją stosować w praktyce.

## **V. MONITORING I OCENA PROCESU, PROCEDUR I WYTYCZNYCH.**

Podejmując działania zapobiegawcze w najbardziej staranny sposób, nie da się przewidzieć wszelkich incydentów i uniknąć wszystkich zdarzeń. Dlatego też, należy wyciągać wnioski ze zgłaszanych problemów, a także reagować na zmiany w środowisku sportowym.

PBD STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN zawiera zestaw rekomendowanych narzędzi służących analizie wdrożonych środków, procedur, praktyk ochronnych oraz wprowadzonych standardów, jakim jest m.in. formularz postępów. Tego formularza należy użyć do oceny postępów we wdrażaniu procedur i procesów zabezpieczających. Formularz jest pomocnym narzędziem przy opracowywaniu planu działania w celu poprawy praktyk ochronnych i monitorowania postępów.

W celu mierzenia poziomu efektywności wprowadzanych regulacji zalecane jest regularne wewnętrzne monitorowanie, przeprowadzane przez każdy podmiot lub organizatora aktywności dzieci w sporcie, w trakcie którego obserwuje się jednostki treningowe, omawia wspólnie aspekty, które wymagają poprawy lub odwrotnie – są wzorcowe. Podczas

wewnętrznego monitorowania, można dokonać też przeglądu dokumentacji, np. rejestru incydentów i formularzy samooceny. Wynik takiego monitoringu pomoże w zdiagnozowaniu obszarów wymagających poprawy lub dalszego rozwoju.

## **18. FORMULARZ POSTĘPÓW**

Mierzenie sukcesu w ochronie koncentruje się na potrzebie okresowego przeglądu środków ochronnych i postępów w ich wdrażaniu. Formularz postępów, stanowiący załącznik nr 18 do Polityki Bezpieczeństwa Dzieci, wymienia kluczowe kroki do osiągnięcia coraz wyższego poziomu bezpieczeństwa. Formularza tego można użyć do zaplanowania działań niezbędnych do spełnienia minimalnych wymogów w zakresie bezpieczeństwa dzieci i dalszego opracowania procedur ochronnych. Rezultat pokazany w formularzu powinien informować o pozostałych działaniach wymagających wdrożenia.

Postępy wykazane w formularzu samooceny powinny informować o działaniach wymaganych w tym formularzu.

Formularz opiera się na trzech poziomach działań:

- BRĄZOWY – wymagane MINIMUM
- SREBRNY – średniozaawansowany
- ŻŁOTY – zapewniona kompleksowa ochrona

Odzwierciedlając dostępność zasobów, istnieją różne wymagania dla klubów i organizacji.

Oczywiście nie jest możliwe wykonanie wszystkich działań jednocześnie, więc kluby i organizacje powinny priorytetowo traktować te które pozwolą im ukończyć jeden poziom na raz, zaczynając od brązowego i kończąc na złotym.

Można podjąć również inne działania, które wykraczają ponad wskazane w formularzu. Na przykład klub może utworzyć grupę młodych graczy w celu przeglądu zabezpieczeń lub przyczynić się do rozwoju procedur, jak również stworzyć grupę rówieśniczą dzieci, które mogą się wzajemnie wspierać i zachęcać do zgłaszania incydentów i obaw.

Mając na uwadze różnorodność podejmowanych aktywności związanych z dziećmi, stawia się im różne wymagania. Oczywiście nie jest możliwe osiągnięcie wszystkich założonych celów od razu, dlatego kluby, związki i inne podmioty sportowe powinny stopniowo wdrażać Politykę Bezpieczeństwa Dzieci STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN .

## **19. MONITOROWANIE**

Na bezpieczeństwo dzieci bezpośredni wpływ mają trenerzy, nauczyciele, opiekunowie, wolontariusze, rodzice, a nawet kierowcy podczas meczów wyjazdowych lub obozów sportowych. Z tego względu, od osób pracujących z dziećmi i mających na ich bezpieczeństwo bezpośredni wpływ wymaga się pewnych umiejętności. Samo uczestnictwo w szkoleniach nie wystarczy, by wdrożyć uzyskaną wiedzę w życie. Niekiedy najlepsi merytorycznie trenerzy stosują te same metody od wielu lat, co powoduje, że nie są wyczuleni na nowe zagrożenia wynikające z rozwoju np. nowych technologii. Z tego względu, wskazane jest, aby każdy klub



związek lub inny podmiot sportowy wyznaczył koordynatora ds. bezpieczeństwa dzieci, tj. osobę, która poprzez wsparcie innych trenerów i cykliczną weryfikację jednostek treningowych będzie mogła przekazać wskazówki, co do ulepszeń z zakresu ochrony bezpieczeństwa dzieci. Koordynator powinien podzielić się doświadczeniem i przekazać zdobytą wiedzę kadrze trenerskiej pracującej w programach związanych z aktywnością dzieci. Takie osoby powinny cechować się otwartością, innowacyjnością, umiejętnością obserwacji i przekazywania wiedzy.

## VI. ZAŁĄCZNIKI DO POLITYKI BEZPIECZEŃSTWA DZIECI STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN

ZAłączniki stanowią integralną część niniejszego dokumentu.

### ZAŁĄCZNIK NR 1. DEFINICJE

1. „**STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN**” oznacza Stowarzyszenie Griffin's-Spin;
2. „**RBD STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN**” oznacza Rekomendacje Stowarzyszenie Griffin's-Spin dotyczące Bezpieczeństwa Dzieci, przyjęte i zalecane przez Stowarzyszenie Griffin's-Spin do wdrożenia i stosowania.
3. „**PBD STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN**” oznacza Politykę Bezpieczeństwa Dzieci Stowarzyszenie Griffin's-Spin, przyjętą i podlegającą wdrożeniu i stosowaniu.
4. „**podmiot sportowy**” oznacza Stowarzyszenie Griffin's-Spin, Kluby oraz inne podmioty, będące, jak i nie będące członkami statutowymi Stowarzyszenia Griffin's-Spin organizujące zawody, mecze, rozgrywki, treningi lub wypoczynek dla dzieci;
5. „**dziecko**” oznacza każdą osobę w wieku poniżej 18 lat;
6. „**bezpieczeństwo dzieci**” oznacza działania podejmowane w celu zapewnienia, że wszystkie dzieci są bezpieczne od krzywdy i nadużyć, gdy są zaangażowane w sport. Oznacza to proaktywne robienie wszystkiego, **co możliwe** w celu zminimalizowania ryzyka i zapobiegania nadużyciom wobec dzieci.
7. „**trener**” oznacza osobę prowadzącą praktyczne lub teoretyczne, zorganizowane, grupowe lub indywidualne zajęcia w zakresie sportu w związku lub klubie sportowym, podczas wyjazdu, obozu treningowego lub jakiegokolwiek zorganizowanego wydarzenia sportowego;
8. „**zawodnik**” oznacza każdą osobę fizyczną uprawiającą sport;
9. „**opiekun**” oznacza każdą osobę dorosłą, która towarzyszy dzieciom podczas każdej aktywności sportowej, w tym podczas treningu, meczu wyjazdowego lub obozu sportowego, która bierze na siebie odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa i realizację celów planowanego wydarzenia;
10. „**nauczyciel**” oznacza każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
11. „**rodzic**” oznacza także opiekuna prawnego dziecka oraz osobę lub podmiot sprawujący pieczę zastępczą nad dzieckiem;
12. „**wolontariusz**” oznacza osobę fizyczną, która ochotniczo i bez wynagrodzenia uczestniczy w programie wolontariatu podmiotu sportowego;
13. „**sport**” oznacza wszelkie formy aktywności fizycznej, których celem jest wypracowanie lub poprawienie kondycji fizycznej i psychicznej, rozwój stosunków

społecznych lub osiągnięcie wyników sportowych na wszelkich poziomach zaawansowania i umiejętności;

14. **„dane osobowe”** oznaczają pojedyncze informacje lub zbiory danych o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej. Dziecko można zidentyfikować na podstawie danych takich jak: imię i nazwisko, numer legitymacji członkowskiej, jednego lub kilku szczególnych czynników określających fizyczną, ekonomiczną lub społeczną tożsamość dziecka;
15. **„ochrona danych osobowych”** oznacza zabezpieczenie tych danych przed ich utratą, wyciekiem lub niepowołanym dostępem przez podmioty, które nimi dysponują, tj. najczęściej trenerów, kluby lub związki sportowe. Ochrona polega także na niedopuszczeniu do sytuacji, aby te dane były przetwarzane przez osoby niemające do tego upoważnienia;
16. **„nadużycie wobec dziecka”** oznacza każde działanie wobec dziecka prowadzące do fizycznej lub emocjonalnej krzywdy, w tym niegodziwego traktowania, przemocy, wykorzystywania, a także każde zaniechanie prowadzące do zaniedbania lub braku reakcji na podstawowe potrzeby dziecka. Działanie lub zaniechanie, które krzywdzi dziecko (innymi słowy, dana osoba może znęcać się nad dzieckiem bezpośrednio, lub może być pośrednio odpowiedzialna za znęcanie się, ponieważ nie zapobiegła skrzywdzeniu dziecka przez inną osobę). Może mieć miejsce osobiście lub online. Chociaż zazwyczaj kojarzy się z dorosłym maltretującym dziecko, dzieci mogą również krzywdzić inne dzieci, zwłaszcza w odniesieniu do znęcania się.
17. **„ochrona dzieci”** oznacza działania podjęte w odpowiedzi na konkretne sygnały dotyczące dziecka lub dzieci, które mogą doznawać krzywdy lub są wykorzystywane. Ochrona dzieci jest zasadniczą częścią bezpieczeństwa dzieci i wymaga skierowania sprawy do wyspecjalizowanych służb ochrony dzieci, organów ścigania i lokalnych organizacji eksperckich, które są przeszkolone w zakresie doradztwa i ochrony dzieci;
18. **„stereotyp”** oznacza uproszczoną opinię, myśl o innej osobie jako przedstawicielu grupy społecznej, opartą o wyobrażenie rozpowszechnione społecznie i przekazywane nawzajem;
19. **„uprzedzenie”** oznacza uczucie wobec osoby jako reprezentanta poszczególnej grupy, niezależnie od tego, jak się ta osoba zachowuje;
20. **„dyskryminacja”** oznacza zachowanie wobec osoby, oparte o stereotypy i uprzedzenia, jakie wobec niej mamy;
21. **„przemoc fizyczna”** oznacza celowe fizyczne krzywdzenie dziecka i obejmuje wszelkie zachowania, w których użyta jest siła fizyczna i ma na celu spowodowanie pewnego stopnia bólu lub dyskomfortu, nawet niewielkiego. Obejmuje ono głównie bicie ręką lub narzędziem, ale może też polegać na przykład na uderzaniu, kopaniu, potrząsaniu, rzucaniu, drapaniu, szczypaniu, gryzieniu, przypaleniu lub łamaniu kości. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
22. **„zaniedbanie”** oznacza brak zapewnienia dziecku podstawowych potrzeb dziecka, gdy osoby odpowiedzialne mają środki, wiedzę i dostęp do usług, aby to zrobić. Dotyczy to m.in. jedzenia, ubrania, higieny, nadzoru lub schronienia, co może skutkować poważnym uszczerbkiem na zdrowiu lub rozwoju dziecka. Obejmuje ono również brak ochrony dziecka przed narażeniem na niebezpieczeństwo;
23. **„przemoc seksualna”** lub **„wykorzystywanie seksualne”** oznacza angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, np. trenera, opiekuna lub

rodzica. Obejmuje zachowania fizyczne, np. dotykanie dziecka, jak i bez kontaktu fizycznego, np. podglądanie lub słowna agresja. Obejmuje także kontakty seksualne między znacznie starszym dzieckiem a młodszym dzieckiem lub jeśli jedna osoba obezwładnia inną niezależnie od wieku. Wykorzystywanie seksualne nie musi wiązać się z kontaktem; jest nim również np. angażowanie dzieci w tworzenie obrazów seksualnych, zmuszanie dzieci do oglądania obrazów o charakterze seksualnym lub oglądanie czynności seksualnych, zachęcanie dzieci do zachowania w sposób nieodpowiedni pod względem seksualnym lub uwodzenie dziecka w celu przygotowania go do wykorzystania poprzez zdobycie jego zaufania (w tym za pośrednictwem mediów społecznościowych). W większości przypadków sprawcą jest osoba, którą dziecko zna i której ufa, a do wykorzystania seksualnego dochodzi często w odosobnionych, indywidualnych sytuacjach. Molestowanie seksualne obejmuje nieakceptowalne i niepożądane zachowania i praktyki o charakterze seksualnym, które mogą obejmować, ale nie stanowią katalogu zamkniętego, sugestie lub żądania o charakterze seksualnym, prośby o przysługi seksualne i seksualne, werbalne lub fizyczne zachowania lub gesty, które są lub mogą być racjonalnie postrzegane jako obraźliwe lub upokarzające;

24. **„przemoc emocjonalna”** oznacza każdy akt powodujący naruszenie godności osobistej dziecka, ukierunkowany na wyrządzenie krzywdy, tj. poniżanie, krytykowanie, upokarzanie lub ośmieszanie dziecka, brak odpowiedniego wsparcia i uwagi, powodujące obniżenie jego poczucia wartości. Przemoc emocjonalna to uporczywe emocjonalne maltretowanie dziecka. Jest nazywane również czasami psychologicznym i może mieć poważne i trwałe negatywne skutki dla rozwoju emocjonalnego dziecka. Przemoc emocjonalna może polegać na celowym mówieniu dziecku, że jest bezwartościowe, niekochane i nieodpowiednie. Może obejmować nie dawanie dziecku możliwości wyrażania swoich poglądów, celowe uciszanie go lub "wysmiewanie" tego, co mówi lub jak się lub jak się komunikuje. Przemoc emocjonalna często występuje jako wzorzec celowego, długotrwałego, powtarzającego się nie fizycznego zachowania w ramach **relacji** zróżnicowanych pod względem władzy. Przemoc emocjonalna może obejmować zastraszanie - w tym zastraszanie w Internecie poprzez sieci społecznościowe, gry online lub telefony komórkowe - również przez rówieśników dziecka;
25. **„mobbing (lub cyberprzemoc, jeśli jest prowadzona online)”** to niechciane, powtarzające się i celowe, agresywne zachowanie, zazwyczaj wśród rówieśników i może wiązać się z rzeczywistą lub postrzeganą nierównowagą sił. Może obejmować działania takie jak groźby, rozpowszechnianie plotki lub kłamstwa, atakowanie kogoś fizycznie lub werbalnie oraz celowe wykluczanie kogoś;
26. **„Rejestr Sprawców Przestępstw na tle seksualnym”** lub **„RSPTS”** obejmuje rejestr publiczny, rejestr z dostępem ograniczonym i rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja **do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15**, wydała postanowienie o wpisie do rejestru.
27. **„bezpieczna rekrutacja kadr”** oznacza rekomendowaną ścieżkę rekrutacji osoby aplikującej na stanowisko związane z aktywnością dzieci, składającą się z 3 etapów mających na celu zmniejszenie prawdopodobieństwa zatrudnienia niewłaściwej osoby. Obejmuje ona m.in. formularz samooceny kandydata do pracy z dziećmi, pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz prawną weryfikację osoby w Krajowym Rejestrze Karnym („KRK”) oraz Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym („RSPTS”);

28. **„kodeks postępowania”** oznacza wspólny zestaw uzgodnionych i akceptowalnych zachowań, które pomagają tworzyć i utrzymywać pozytywne, przyjazne i bezpieczne środowisko dla dzieci. PBD STOWARZYSZENIE GRIFFIN’S-SPIN zawiera Kodeksy: postępowania dla trenerów, opiekunów, wolontariuszy i innych osób pracujących z dziećmi, Kodeks postępowania dla rodziców/opiekunów prawnych, Kodeks postępowania dla opiekunów podczas wyjazdów lub obozów sportowych, Kodeks postępowania dla dzieci, zasady korzystania z szatni i łazienek zapewniające prywatność i bezpieczeństwo, zasady związane z bezpieczeństwem dzieci podczas aktywności sportowych lub obozów sportowych, w tym z zapewnieniem noclegu, zasady bezpieczeństwa online;
29. **„bezpieczeństwo online”** oznacza rekomendowane wdrożenie ogólnych zasad prewencyjnych, wobec zagrożeń związanych z aktywnością online, m.in. ochrony prywatności i danych osobowych;
30. **„podnoszenie świadomości”** oznacza informowanie o działaniach mających za zadanie ochronę dzieci w celu wprowadzenia reguł i procedur ochronnych w życie. Do podnoszenia świadomości należy korzystać z takich narzędzi jak: szkolenia, kursy, warsztaty z zakresu bezpieczeństwa i ochrony dzieci, prezentacje, ulotki informacyjne, broszury, dedykowane materiały szkoleniowe i manuale;
31. **„system ochrony dziecka”** oznacza działania związków, klubów i osób fizycznych pracujących z dziećmi przy współpracy z organizacjami działającymi na podstawie obowiązujących przepisów prawa w sferze ochrony dzieci przed różnymi formami krzywdzenia i zaniedbywania;
32. **„koordynator ds. bezpieczeństwa dzieci”** oznacza osobę powołaną w organizacji i odpowiedzialną w niej za bezpieczeństwo dzieci. Zadaniem jej jest m.in. udzielanie informacji, doradztwa, wsparcia we wdrażaniu PBD STOWARZYSZENIE GRIFFIN’S-SPIN i powiązanych z nim procedur, w tym prawidłowego reagowania na incydenty;
33. **„podmioty związane z ochroną dzieci”** oznaczają organy, instytucje i organizacje, na których ciąży prawny obowiązek ochrony dzieci przed wszelkimi nadużyciami. Obejmuje m.in. policję, prokuraturę, rzecznika praw dziecka, szkołę, pomoc społeczną;
34. **„formularz postępów”** oznacza rekomendowane narzędzie wspierające mierzenie sukcesu w ochronie i koncentruje się na potrzebie okresowego przeglądu środków ochronnych i postępów w ich wdrażaniu. Formularz postępów stanowi załącznik do PBD STOWARZYSZENIE GRIFFIN’S-SPIN ;
35. **„złe praktyki”** – oznacza sytuacje, kiedy potrzeby dzieci nie są traktowane priorytetowo, co powoduje, że ich dobro i bezpieczeństwo jest zagrożone.

**Ilekcioć w niniejszym dokumencie jest mowa o stanowisku czy roli w tenisie stołowym (trener, zawodnik, pracownik czy opiekun) w męskiej formie, tycy się to obu płci.**

## ZAŁĄCZNIK NR 2. ZGODY RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

\_\_\_\_\_ *miejsowość i data*

<b>Imię i nazwisko zawodnika/uczestnika*:</b>	
<b>Data urodzenia zawodnika/uczestnika*:</b>	
<b>PESEL zawodnika/uczestnika*:</b>	
<i>(inne niezbędne dane)</i>	

<b>Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego zawodnika (I)*:</b>	
<b>Numer kontaktowy do rodzica/opiekuna prawnego zawodnika (I)*:</b>	
<b>PESEL rodzica/opiekuna prawnego zawodnika*:</b>	

<b>Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego zawodnika (II)**:</b>	
<b>Numer kontaktowy do rodzica/opiekuna prawnego zawodnika (II)**:</b>	
<b>PESEL rodzica/opiekuna prawnego zawodnika**:</b>	

## OŚWIADCZENIE JEDNEGO RODZICA:

W przypadku niemożności uzyskania zgody obojga rodziców/opiekunów prawnych, poniższe oświadczenie wypełnia jeden z rodziców/opiekunów prawnych:

Oświadczam, że będąc pouczone/a o treści art. 97<sup>1)</sup> ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. 2019 poz. 2086 z późn. zm.), wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych przez drugiego rodzica/opiekuna prawnego nie jest możliwe z przyczyn mi znanych bądź uzyskałam/em zgodę na przetwarzanie danych od drugiego rodzica/opiekuna prawnego.

*1) Art. 97. § 1. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich jest obowiązane i uprawnione do jej wykonywania. § 2. Jednakże o istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie; w braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy.*

\_\_\_\_\_  
czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

**Jako rodzic/e bądź opiekun/owie prawny/ni dziecka:**

\_\_\_\_\_ (imię i nazwisko) zawodnika/uczestnika  
\_\_\_\_\_ (nazwa wydarzenia), którego organizatorem  
jest \_\_\_\_\_ (nazwa podmiotu),

**Oświadczam/y co następuje:**

A. **nie istnieją żadne przeciwwskazania zdrowotne do udziału mojego dziecka/podopiecznego w \_\_\_\_\_ (nazwa wydarzenia/formy aktywności, np. treningi) oraz jednocześnie wyrażam/y zgodę na udzielenie pierwszej pomocy mojemu/naszemu dziecku, jeśli taka potrzeba zaistnieje.**

B. **znane są mi zapisy Polityki Bezpieczeństwa Dzieci STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN, których zobowiązuję się przestrzegać.**

Podpis (I) \_\_\_\_\_ Podpis (II) \_\_\_\_\_

**ZGODY OBOWIĄZKOWE:**

[TAK] [NIE]

W rozumieniu art. 6 ust.1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) **wyrażam zgodę** jako rodzic/opiekun prawny na udział mojego dziecka **treningach/zawodach/meczach/rozgrywkach/zgrupowaniach/turniejach/inne** organizowanych przez .....  
(nazwa podmiotu).

[TAK] [NIE]

W rozumieniu art. 6 ust.1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) **wyrażam zgodę** jako rodzic/opiekun prawny na udział mojego dziecka w formach aktywności wskazanych w powyższej zgodzie organizowanych przez ..... (nazwa podmiotu), poza jego siedzibą – wyjazdy, wypoczynek związany z przemieszczaniem się dziecka.

[TAK] [NIE]

W rozumieniu art. 6 ust.1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 (RODO) **wyrażam zgodę** na przetwarzanie przez .....(nazwa podmiotu) z siedzibą .....(adres) **moich danych osobowych** i danych osobowych mojego dziecka w związku z udziałem mojego dziecka w formach aktywności wskazanych w powyższych zgodach, w tym w celach elektronicznej rejestracji w systemach rozgrywkowych

[TAK] [NIE]

W rozumieniu art. 6 ust.1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych **wyrażam zgodę** na rejestrowanie **wizerunku** mojego dziecka podczas aktywności sportowej w ramach rozgrywek i innych form aktywności wspomnianych wyżej oraz udzielam nieodpłatnej licencji nie ograniczonej ilościowo, czasowo ani terytorialnie na rejestrowanie wizerunku mojego dziecka podczas tych aktywności oraz na bezpłatne wykorzystanie tego wizerunku na potrzeby ..... (nazwa podmiotu) oraz działalności statutowej, poprzez umieszczenie zdjęć i filmów w przestrzeni publicznej.

[TAK] [NIE]

W rozumieniu art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych **wyrażam zgodę** na używanie, obróbkę, powielanie i wielokrotne rozpowszechnianie **materiałów fotograficznych i filmowych** zawierających wizerunek i wypowiedzi dziecka, utrwalonych podczas wspomnianej wyżej aktywności sportowej jakąkolwiek techniką, na wszelkich nośnikach (w tym w postaci fotografii i dokumentacji filmowej lub dźwiękowej) wyłącznie na potrzeby promocji ..... (nazwa podmiotu) oraz na potrzeby działalności statutowej. Niniejsza zgoda jest nieodpłatna, nie jest ograniczona ilościowo, czasowo ani terytorialnie.

[TAK] [NIE]

W rozumieniu art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych **wyrażam zgodę**, aby dla potrzeb realizacji działań informacyjno-promocyjnych ..... (nazwa podmiotu) oraz jego działalności statutowej, **wizerunek** mojego dziecka mógł być użyty w różnego rodzaju formach elektronicznego i poligraficznego przetwarzania, kadrowania i kompozycji, a także zestawiony z wizerunkami innych osób, mógł być uzupełniony towarzyszącym komentarzem, natomiast nagranie filmowe i dźwiękowe z udziałem mojego dziecka mogą być cięte, montowane, modyfikowane, dodawane do innych materiałów powstających na potrzeby wydarzenia - bez obowiązku akceptacji produktu końcowego. Zgoda obejmuje wszelkie pola eksploatacji w szczególności plakaty, ulotki, billboardy, inne drukowane materiały promocyjne, relacje i spoty telewizyjne, radiowe, materiały prasowe, rozpowszechnianie w sieciach telefonii komórkowej oraz w Internecie.

Podpis (I) \_\_\_\_\_ Podpis (II) \_\_\_\_\_

#### **ZGODY DOBROWOLNE:**

[TAK] [NIE]

**Wyrażam zgodę** na otrzymywanie przez mnie oraz przez moje dziecko/podopiecznego informacji handlowych drogą elektroniczną, pochodzących od ..... (nazwa podmiotu).

Podpis (I) \_\_\_\_\_ Podpis (II) \_\_\_\_\_

\*pole obowiązkowe, \*\*pole nieobowiązkowe w przypadku, gdy zawodnik ma tylko jednego rodzica/opiekuna prawnego lub zgoda została uzyskana na odległość (oświadczenie jednego rodzica)



### ZAŁĄCZNIK NR 3. UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem \_\_\_\_\_ upoważniam Panią/Pana\*

.....  
(imię i nazwisko)

do przetwarzania danych osobowych zgodnie z zakresem obowiązków wykonywanych jako Trener/Koordynator/Drugi Trener/Asystent Trenera/Organizator aktywności z dziećmi/Opiekun/Wolontariusz/Pracownik medyczny\*, inne

.....  
W ..... (nazwa podmiotu, adres).

Zobowiązuję Panią/Pana\* do przetwarzania danych **osobowych** uczestników/zawodników, ich przedstawicieli ustawowych zgodnie z poleceniami wydanymi przez Administratora w ramach sprawowanej funkcji, oraz do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, jak również wprowadzonych i wdrożonych do stosowania przez Administratora obowiązujących w organizacji dokumentacji ochrony danych osobowych, w tym zasad przetwarzania danych osobowych przez użytkownika końcowego.

Niniejsze upoważnienie traci moc najpóźniej z upływem terminu na jaki zostało udzielone lub do odwołania Pani/Pana\* z pełnionej funkcji.

Miejscowość, data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(z upoważnienia Administratora)

\*-niepotrzebne skreślić

**ZAŁĄCZNIK NR 4. ZGODY RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DOTYCZĄCE  
ZDROWIA DZIECKA/ PODOPIECZNEGO**

\_\_\_\_\_ *miejsowość i data*

<b>Imię i nazwisko dziecka:</b>	
<b>Data urodzenia dziecka:</b>	
<b>PESEL dziecka:</b>	

<b>Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka (I):</b>	
<b>Numer kontaktowy do rodzica/opiekuna prawnego dziecka (I):</b>	
<b>PESEL rodzica/opiekuna prawnego dziecka (opcjonalnie):</b>	

<b>Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka (II)*:</b>	
<b>Numer kontaktowy do rodzica/opiekuna prawnego dziecka (II)*:</b>	
<b>PESEL rodzica/opiekuna prawnego dziecka (opcjonalnie)*:</b>	

**INFORMACJE:**

- 1) W przypadku dziecka, które nie ukończyło 16. roku życia, niniejszy formularz wypełniają jego rodzice/opiekunowie prawni. W przypadku dziecka, które ukończyło 16. rok życia, niniejszy formularz podpisuje poza rodzicami/opiekunami prawnymi również dziecko.
- 2) W przypadku niemożności uzyskania zgody obojga rodziców/opiekunów prawnych, poniższe oświadczenie wypełnia jeden z rodziców/opiekunów prawnych:

Oświadczam, że będąc pouczona/y o treści art. 97\* ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. 2019 poz. 2086 z późn. zm.), wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych przez drugiego rodzica/opiekuna prawnego nie jest możliwe z przyczyn mi znanych bądź uzyskałam/em zgodę na przetwarzanie danych od drugiego rodzica/opiekuna prawnego.

*\* Art. 97 § 1. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich jest obowiązane i uprawnione do jej wykonywania. § 2. Jednakże o istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie; w braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy.*

\_\_\_\_\_  
czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

**ZAŁĄCZNIK NR 4a. ZGODA NA PODEJMOWANIE DECYZJI ZWIĄZANYCH  
Z HOSPITALIZACJĄ ORAZ ZABIEGAMI OPERACYJNYMI W PRZYPADKU  
PROBLEMÓW ZDROWOTNYCH DZIECKA**

Niniejszym wyrażamy zgodę na podejmowanie decyzji związanych z hospitalizacją oraz zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka.

Informujemy również, że dziecko:

a) choruje/nie choruje\*\* na przewlekłe choroby

(jeśli choruje, to wskazać na jakie): .....

b) posiada/nie posiada\*\* alergię

(jeśli posiada, to wskazać na co):

.....

c) zażywa/nie zażywa\*\* leki

(jeśli zażywa, to wskazać jakie):

.....

Zobowiązujemy się każdorazowo powiadomić trenera o przeciwwskazaniach zdrowotnych do udziału dziecka w aktywnościach ..... (*nazwa podmiotu*).

W przypadku zażywania leków, wyrażamy równocześnie zgodę na podawanie leków przez sztab medyczny ..... (*nazwa podmiotu*)

w wymiarze określonym przez lekarzy prowadzących dziecko.

\_\_\_\_\_  
czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego (I)

\_\_\_\_\_  
czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego (II)\*

\_\_\_\_\_  
czytelny podpis dziecka, które ukończyło 16 lat

## ZAŁĄCZNIK NR 4b. ZGODA NA POBRANIE KRWI DZIECKA

Niniejszym wyrażamy zgodę na pobranie krwi oraz wykonanie badań sportowo – lekarskich dziecka w ..... (nazwa i adres placówki medycznej).

W czasie wykonywania badań upoważniamy trenera: .....  
legitymującego się dowodem osobistym nr:..... do pełnienia opieki nad dzieckiem.

\_\_\_\_\_  
czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego (I)

\_\_\_\_\_  
czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego (II)\*

\_\_\_\_\_  
czytelny podpis dziecka, które ukończyło 16 lat

## **ZAŁĄCZNIK NR 4c. ZGODA NA BADANIA DOTYCZĄCE ZDOLNOŚCI DO UPRAWIANIA TENISA STOŁOWEGO PRZEZ DZIECI I MŁODZIEŻ**

Niniejszym wyrażamy zgodę na przeprowadzenie przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub lekarza posiadającego certyfikat ukończenia kursu wprowadzającego do specjalizacji w dziedzinie medycyny sportowej lub lekarza podstawowej opieki zdrowotnej (zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 14 kwietnia 2011 r. w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21. roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21. a 23. rokiem życia (Dz. U. z 2011 r., Nr 88, poz. 500, z późn. zm.), oraz Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 lipca 2016 r. w sprawie kwalifikacji lekarzy uprawnionych do wydawania zawodnikom orzeczeń lekarskich o stanie zdrowia oraz zakresu i częstotliwości wymaganych badań lekarskich niezbędnych do uzyskania tych orzeczeń (Dz. U. z 2016 r., poz. 1172, z późn. zm.), **badń wstępnych, okresowych lub kontrolnych**, obejmujących m.in. ogólne badania lekarskie oraz badania specjalistyczne i diagnostyczne w zakresie niezbędnym do wydania orzeczenia lekarskiego o stanie zdrowia umożliwiającym bezpieczne uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym (przewidziane w przepisach Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 lipca 2016 r. w sprawie kwalifikacji lekarzy uprawnionych do wydawania zawodnikom orzeczeń lekarskich o stanie zdrowia oraz zakresu i częstotliwości wymaganych badań lekarskich niezbędnych do uzyskania tych orzeczeń (Dz. U. z 2016 r., poz. 1172, z późn. zm.).

---

czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego (I)

---

czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego (II)\*

---

czytelny podpis dziecka, które ukończyło 16 lat

**ZAŁĄCZNIK NR 4d. ZGODA NA SPRAWOWANIE OPIEKI MEDYCZNEJ W RAMACH  
UCZESTNICTWA W PROCESIE TRENINGOWYM**

..... (nazwa podmiotu – organizatora aktywności)

Niniejszym wyrażamy zgodę na sprawowanie w stosunku dziecka opieki medycznej w okresie od dnia ..... roku do dnia ..... roku.

Jednocześnie, w odniesieniu do dziecka wyrażamy zgodę na:

- a) przeprowadzenie badań lekarskich (podmiotowych i przedmiotowych), opiekę diabetologiczną, diagnostykę USG, diagnozowanie i leczenie chorób oraz urazów, wykonywanie procedur medycznych (takich jak: ordynowanie i podawanie suplementów oraz leków – doustnie, miejscowo na skórę, domięśniowo, dożylnie, dostawowo oraz innymi drogami; zaopatrywanie ran i obrażeń oraz inne procedury medyczne niezbędne do przeprowadzenia w trakcie prowadzonego leczenia),
- b) wykonanie badań lekarskich z użyciem promieni rentgenowskich (w trakcie prowadzonego leczenia),
- c) uczestnictwo we wszystkich procedurach związanych z kontrolą dopingu, w tym na pobranie materiału biologicznego na potrzeby tejże kontroli (tj. próbek moczu, krwi lub włosów),
- d) przeprowadzenie badań wydolnościowych.

\_\_\_\_\_  
czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego (I)

\_\_\_\_\_  
czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego (II)\*

\_\_\_\_\_  
czytelny podpis dziecka, które ukończyło 16 lat

**ZAŁĄCZNIK NR 4e. ZGODA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH  
ZAWIERAJĄCYCH DANE O STANIE ZDROWIA DZIECKA**

Wyrażamy zgodę/ nie wyrażamy zgody\*\* na przetwarzanie danych osobowych dziecka, zawierających również dane o stanie zdrowia dziecka, zawartych w wynikach badań lekarskich w celu zapewnienia prawidłowego udziału dziecka w procesie szkolenia.

---

czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego (I)

---

czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego (II)\*

---

czytelny podpis dziecka, które ukończyło 16 lat

\*pole nieobowiązkowe w przypadku, gdy dziecko ma tylko jednego rodzica/opiekuna prawnego lub zgoda została uzyskana na odległość (oświadczenie jednego rodzica).

\*\*niepotrzebne skreślić.



## **ZAŁĄCZNIK NR 5. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

W związku z obowiązkiem wynikającym z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L Nr 119, dalej: RODO), informujemy, że:

### **I. Administrator danych osobowych**

Administratorem Państwa danych osobowych w związku z udziałem dziecka w procesie szkolenia jest Stowarzyszenie Griffin's-Spin, ul. Traugutta 144, 71-314 Szczecin.

### **II. Inspektor ochrony danych\***

W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Stowarzyszenie Griffin's-Spin inspektorem ochrony danych:

**a) mailowo:** —

**b) korespondencyjnie:** Stowarzyszenie Griffin's-Spin, ul. Traugutta 144, 71-314 Szczecin.

### **III. Cel i podstawy przetwarzania danych osobowych**

Państwa dane osobowe są przetwarzane przez Stowarzyszenie Griffin's-Spin, ul. Traugutta 144, 71-314 Szczecin w celu weryfikacji możliwości prawidłowego i bezpiecznego uczestnictwa dziecka w procesie szkolenia (podstawę prawną przetwarzania stanowi art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO – udzielona przez Państwa zgoda).

### **IV. Źródło pochodzenia oraz kategorie danych osobowych**

Dane osobowe przekazane do podmiotu medycznego w związku z przeprowadzonymi badaniami i sprawowaną opieką medyczną mogą obejmować dane identyfikujące dziecka, takie jak: imię, nazwisko, PESEL, datę urodzenia, informacje o zdrowiu dziecka oraz dane rodziców/opiekunów prawnych. Dane osobowe przekazane przez drugiego rodzica/opiekuna prawnego w zw. z wyrażeniem niniejszych zgód dotyczące rodzica/opiekuna prawnego, w zakresie: imię, nazwisko, PESEL i nr kontaktowy.

### **V. Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:

- 1) organy państwowe, podmioty lub osoby uprawnione na podstawie przepisów prawa do przetwarzania danych osobowych;
- 2) podmioty świadczące na rzecz Stowarzyszenia Griffin's-Spin (*nazwa podmiotu*) usługi: doradcze, informatyczne, prawne, badawcze;
- 3) podmioty, z którymi Stowarzyszenie Griffin's-Spin, zawarł stosowne umowy dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych.

### **VI. Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych**

Podane przez Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, ani organizacji międzynarodowych.

W przypadku zamiaru przekazania podanych przez Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, administrator może je przekazać, zapewniając

odpowiedni stopień ich ochrony lub odpowiednie zabezpieczenia. W takiej sytuacji administrator umożliwi uzyskanie kopii danych przekazywanych do Państw trzecich.

#### **VII. Czas przechowywania danych osobowych**

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez administratora do momentu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych lub do momentu wygaśnięcia uregulowanych prawnie obowiązków do ich przetwarzania.

#### **VIII. Uprawnienia w zakresie przetwarzanych danych osobowych**

W przypadkach prawem przewidzianych każdej osobie, przysługuje prawo do:

- 1) dostępu do treści danych,
- 2) sprostowania danych,
- 3) usunięcia danych,
- 4) ograniczenia przetwarzania,
- 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- 6) przenoszenia danych.

#### **IX. Przetwarzanie danych na podstawie zgody**

Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Zgoda jest dobrowolna, jednakże przetwarzanie danych osobowych przez administratora jest niezbędne do udziału dziecka w procesie szkolenia.

#### **X. Skarga do organu nadzorczego**

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO.

#### **XI. Przetwarzanie danych osobowych w sposób zautomatyzowany**

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jednakże nie będzie to wywoływać wobec Państwa żadnych skutków prawnych lub w podobny sposób istotnie wpływać na Państwa sytuację. Państwa dane osobowe nie będą przedmiotem profilowania.

## **ZAŁĄCZNIK NR 6. FORMULARZ SAMOOCENY KANDYDATA DO PRACY Z DZIEĆMI**

Udostępnienie formularza samooceny dla osób zgłaszających się do pracy z dziećmi umożliwi pokazanie trenerom, opiekunom lub wolontariuszom, czy posiadają wymagane predyspozycje.

Imię i nazwisko \_\_\_\_\_

Stanowisko, na które aplikuje kandydat \_\_\_\_\_

Dane kontaktowe, m.in. nr telefonu, adres e-mail \_\_\_\_\_

Potwierdzam, że informacje, które podałem w tym formularzu, są prawidłowe i kompletne. Nie znam powodu, dla którego miałbym zostać uznany za nieodpowiedniego kandydata do pracy z dziećmi.

Czy zna Pan/Pani powód, dla którego mógłby/mogłaby Pan/Pani zostać uznany/a za nieodpowiedniego kandydata do pracy z dziećmi? Obejmuje także prowadzone wobec Pana/Pani postępowanie karne lub inne postępowanie sądowe dotyczące bezpieczeństwa dzieci lub postępowanie dyscyplinarne z tego tytułu, skazanie przez sądy, upomnienia lub mandaty wydane przez policję.

tak / nie

Jeżeli tak, proszę wyjaśnić: \_\_\_\_\_

Czy kiedykolwiek został/a Pan/Pani poproszony/a o opuszczenie związku lub klubu sportowego lub rozwiązano z Panem/Panią stosunek pracy z powodu Pana/Pani zachowania lub podejścia do dzieci? Obejmuje to podleganie postępowaniu dyscyplinarnemu i wszelkie inne sankcje.

tak / nie

Jeżeli tak, proszę wyjaśnić \_\_\_\_\_

Czy wie Pan/Pani o jakichkolwiek powodach, które mogą budzić obawy dotyczące Pana/Pani adekwatności do pracy z dziećmi?

tak / nie

Jeżeli tak, proszę wyjaśnić: \_\_\_\_\_

Czy kiedykolwiek uczestniczył/a Pan/Pani w szkoleniu w zakresie bezpieczeństwa dzieci, w szczególności dedykowanym osobom pracującym z dziećmi?

tak / nie

Jeżeli tak, proszę opisać \_\_\_\_\_

Potwierdzam, że informacje, które podałam/em w tym formularzu, są prawidłowe i kompletne. Nie znam powodu, dla którego miałabym/miałbym zostać uznany za nieodpowiedniego kandydata do pracy z dziećmi.

Oświadczam, iż nie byłam/am karana/y za przestępstwo na szkodę dzieci **oraz wskazane w art. 21 ust. 3 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich** ani nie toczy się wobec mnie żadne postępowanie w tym zakresie. **Nie został orzeczony wobec mnie zakaz zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, opieką i kontaktem z dziećmi.** Zobowiązuje się do natychmiastowego poinformowania bezpośredniego przełożonego na piśmie o postawieniu mi zarzutów lub wszczęciu jakiegokolwiek postępowania karnego lub dyscyplinarnego.

Wyrażam zgodę na weryfikację przedstawionych przeze mnie referencji, które mogą być konieczne dla zapewnienia, że jestem odpowiednim kandydatem na stanowisko, na które aplikuję.

Podpis: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

## ZAŁĄCZNIK NR 7. PRZYKŁADOWE PYTANIA NA ROZMOWY KWALIFIKACYJNE

- 1) Czy pracował/a Pan/Pani wcześniej dla klubu lub związku, który posiadał kodeks postępowania – zasady ochrony bezpieczeństwa dzieci? Jeśli tak, jak to wpłynęło na sposób, w jaki postrzegal/a Pan/Pani siebie i swoją pracę oraz pracę zespołu?
- 2) Jakie Pana/Pani zdaniem są zachowania niebezpieczne lub niedopuszczalne podczas zajęć sportowych z udziałem dzieci?
- 3) Aplikuje Pan/Pani na stanowisko, w których kontakt z dziećmi jest podstawowym wyznacznikiem dobrej pracy. Czy są grupy wiekowe dzieci, z którymi czuje się Pan/Pani mniej lub bardziej swobodnie? Zadawanie dalszych pytań na temat tego, dlaczego kandydat ma silne preferencje, może pomóc w ustaleniu, czy istnieje powód do niepokoju.
- 4) Czy pracował Pan/Pani jako wolontariusz na podobnym stanowisku? Co stanowiło dla Pana/Pani wyzwanie?
- 5) Gdyby Pan/Pani był/a zaniepokojony/a działaniami lub zachowaniem innej osoby dorosłej wobec dzieci, jakie kroki Pan/Pani by podjął/podjęła?
- 6) Gdyby Pan/Pani widział/a rodzica lub członka kadry trenerskiej krzyczących na dziecko, co by Pan/Pani zrobił/a?
- 7) Co zrobiłby/zrobiłaby Pan/Pani, gdy kolega lub przyjaciel złamał zasadę, nie zastosował się do procedury lub kodeksu postępowania?
- 8) Jakie cechy zauważył/a Pan/Pani u innych, które Pan/Pani doceniał/a, szczególnie w odniesieniu do ich pracy z dziećmi lub opieki nad nimi?
- 9) Proszę wyobrazić sobie, że słyszy Pan/Pani, że grupa dzieci robiła zdjęcia innym dzieciom w szatni podczas przebierania się i chce umieścić je w Internecie. Jak by Pan/Pani zareagował/a? Co by Pan/Pani zrobił/a?
- 10) Jak zareagował/a by Pan/Pani, gdyby dziecko zgłosiło bezpośrednio Panu/Pani w zaufaniu zdarzenie związane z nadużyciem stosowanym wobec niego przez dorosłego lub inne dziecko?

## ZAŁĄCZNIK NR 8. OŚWIADCZENIE OSOBY PRACUJĄCEJ Z DZIEĆMI

\_\_\_\_\_

*miejsowość i data*

Oświadczam, iż znane mi są przepisy dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz ochrony danych osobowych, w szczególności: Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000).

Równocześnie w związku z przetwarzaniem danych zgodnie z zakresem powierzonej mi funkcji przez ..... *(nazwa podmiotu)*,

**zobowiązuję się do:**

- 1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora zadaniach,
- 2) zachowania w tajemnicy i poufności danych osobowych, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem zadań powierzonych przez Administratora, w szczególności danych i informacji związanych z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami prawnymi,
- 3) niewykorzystywania danych osobowych w celach niezgodnych z zakresem i celem powierzonych zadań przez Administratora,
- 4) zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych,
- 5) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem.

**W związku z obowiązywaniem Polityki Bezpieczeństwa Dzieci STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN , zobowiązuję się do:**

- 6) zapoznania się i przestrzegania zasad zawartych w Polityce Bezpieczeństwa Dzieci STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN oraz jej załącznikach,
- 7) poddania się weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
- 8) informowania niezwłocznie o każdym toczącym się wobec mnie postępowaniu karnym lub dyscyplinarnym oraz aktualizacji danych z Rejestru Przestępstw na Tle Seksualnym **i KRK.**

***Oświadczam, że nie byłem/am karana/y za przestępstwo na szkodę dzieci oraz wskazane w art. 21 ust. 3 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ani nie toczy się wobec mnie żadne postępowanie w tym zakresie. Nie został orzeczony wobec mnie zakaz zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, opieką i kontaktem z dziećmi. Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane za naruszenie przepisów obowiązującego prawa, oraz regulacji wewnątrzwiązkowych.***

\_\_\_\_\_

*(podpis osoby oświadczającej)*

## **ZAŁĄCZNIK NR 9. KODEKS POSTĘPOWANIA DLA TRENERÓW, OPIEKUNÓW, WOLONTARIUSZY I INNYCH OSÓB PRACUJĄCYCH Z DZIEĆMI**

### **Zobowiązuje się:**

1. Szanować godność i wartości wszystkich osób biorących udział w rozgrywkach, bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności lub inne.
2. Stosować reguły fair play i zachęcać innych do ich przestrzegania.
3. Reagować i zgłaszać odpowiednim podmiotom obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowania oraz naruszenia Polityki Bezpieczeństwa Dzieci.
4. Doceniać wysiłek i uczestnictwo zamiast koncentrować się na wydajności i wynikach.
5. Przestrzegać postanowień Polityki Bezpieczeństwa Dzieci STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN i stawiać dobro i bezpieczeństwo dzieci ponad wszystko.
6. Dawać przykład swoim zachowaniem i być wzorem do naśladowania dla dzieci – obejmuje to niepicie alkoholu, niebranie narkotyków, nieużywanie niewłaściwego, rasistowskiego, homofobicznego lub innego dyskryminującego języka lub zajmowania takich postaw.
7. Reagować na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród dzieci.
8. Komunikować się z dziećmi w sposób konstruktywny, odpowiedni do ich wieku, nigdy ich nie upokarzając.
9. Nie umniejszać wysiłków dzieci podczas meczów lub treningów i nie obwiniać za przegraną.
10. Nie angażować dzieci do celów osobistych lub finansowych.
11. Nie angażować się w żadne stosunki seksualne z żadnym zawodnikiem/zawodniczką, co obejmuje m.in. niestosowanie seksualnie sugestywnych lub dwuznacznych komentarzy i zachowań względem dziecka.
12. Nie prowokować nieodpowiednich kontaktów z dziećmi, utrzymywać odpowiednie granice w kontaktach z dziećmi.
13. Prowadzić zajęcia dostosowane do umiejętności i wieku dzieci.
14. Współpracować z lekarzami, fizjoterapeutami dla dobra każdego zawodnika.
15. Współpracować z innymi trenerami, opiekunami i nauczycielami dla dobra każdego zawodnika.
16. Nie stosować w żadnym wypadku przemocy fizycznej i psychicznej, w tym kar cielesnych.
17. Stałe nadzorować dzieci, każdorazowo upewniać się, że warunki rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne, co obejmuje m.in. brak dzielenia pokoju z dziećmi.
18. Szanować prywatność dzieci, np. nie wchodzić pod prysznice i do szatni bez pozwolenia, nie otaczać dzieci osobistą opieką, której dzieci nie potrzebują.
19. Upewnić się, że wszelkie zabiegi fizjoterapeutyczne itd. odbywają się w obecności drugiej osoby dorosłej oraz przy otwartych drzwiach.
20. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, niezależnie od tematu, zapewnić obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie dziecka innego dziecka, a rozmowy takie przeprowadzać w otwartych pomieszczeniach.
21. Unikać spędzania czasu z dziećmi na osobności, bez udziału innych dorosłych.
22. Nie angażować się w niewłaściwe korzystanie z mediów społecznościowych, w tym nie wdawać się w prywatne rozmowy z dziećmi w mediach społecznościowych i nigdy nie

zamieszczać komentarzy ani nie udostępniać zdjęć i filmów, które mogłyby zagrozić ich dobru lub wyrządzić im krzywdę.

23. Nie publikować zdjęć, filmów ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. na Facebooku lub stronach internetowych lub w mediach społecznościowych klubu, związku, bez zgody zainteresowanych dzieci i ich rodziców.
24. Dzielić się swoimi obawami dotyczącymi bezpieczeństwa i ochrony dzieci z koordynatorem ds. bezpieczeństwa dzieci lub, jeśli nie zostanie wyznaczony, z kierownictwem organizacji.
25. Równoważyć potrzebę nadzoru z prawem dzieci do prywatności, np. nie ma konieczności obserwowania dzieci pod prysznicem.
26. Być wyczulonym na wszelkie formy zastraszania lub zagrożenia wynikające z używania telefonów komórkowych przez dzieci np. do robienia zdjęć.

Przyjmuję do wiadomości, iż nieprzestrzeganie tego kodeksu postępowania będzie skutkowało podjęciem odpowiednich działań. Może to oznaczać usunięcie z aktywności/wydarzenia na czas, gdy prowadzone jest dochodzenie i może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym i/lub prawnym, zawieszeniem, utratą licencji, zwolnieniem, zgłoszeniem do odpowiednich organów.

Podpisując niniejszy kodeks, oświadczam, iż nie istnieją żadne powody i przeciwwskazania do mojej pracy z dziećmi.

Oświadczam, iż nie byłam/am karana/y za przestępstwo na szkodę dzieci **oraz wskazane w art. 21 ust. 3 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich** ani nie toczy się wobec mnie żadne postępowanie w tym zakresie. **Nie został wobec mnie orzeczony zakaz zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, opieką i kontaktem z dziećmi.** Zobowiązuje się do natychmiastowego poinformowania bezpośredniego przełożonego na piśmie o postawieniu mi zarzutów lub wszczęciu jakiegokolwiek postępowania karnego lub dyscyplinarnego.

Imię, nazwisko \_\_\_\_\_

Podpis \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_



## **ZAŁĄCZNIK NR 10. KODEKS POSTĘPOWANIA DLA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

**Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się przyczynić do rozwoju bezpiecznej i przyjemnej atmosfery dla dzieci w trakcie gry w tenis stołowy, w szczególności zobowiązuje się:**

1. Szanować 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.
2. Stosować reguły fair play i zachęcać innych do ich przestrzegania.
3. Doceniać wysiłek i uczestnictwo zamiast koncentrować się na wydajności i wynikach;
4. Współpracować i okazywać szacunek wszystkim zaangażowanym w grę.
5. Reagować na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa, a także wszelkie formy zastraszania wśród dzieci.
6. Nie umniejszać wysiłków dzieci podczas meczu lub treningu i nie obwiniać dzieci za przegraną. Promować udział dziecka w sporcie dla zabawy.
7. Nie stosować w żadnym wypadku przemocy fizycznej i psychicznej, w tym kar cielesnych.
8. Szanować prywatność dzieci, np. nie wchodzić do szatni bez uzgodnienia.
9. Szanować trenera i jego autorytet sportowy, pomagać mu i współpracować z nim.
10. Szanować sędziego i jego autorytet i nie komentować jego decyzji.
11. Zachowywać się odpowiedzialnie podczas rywalizacji i nie używać agresywnego lub obraźliwego języka w stosunku do zawodnika lub innego uczestnika wydarzenia sportowego.
12. Nie publikować 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 zamieszczanie komentarzy na portalach społecznościowych, które mogą wyrządzić krzywdę innym.
13. Wyrażać swoje obawy dotyczące bezpieczeństwa i ochrony dzieci i zgłaszać je trenerowi, koordynatorowi ds. bezpieczeństwa dzieci lub kierownictwu organizacji.
14. Informować trenerów lub opiekunów o dolegliwościach lub chorobach dziecka, w tym o alergiach pokarmowych, przyjmowanych lekach, czynnikach wpływających na stan zdrowia, które mogą mieć konsekwencje dla funkcjonowania dziecka podczas treningu lub wyjazdu sportowego.
15. Wypełnić i przekazać odpowiednie formularze i zgody dotyczące mojego dziecka i jego udziału w aktywnościach związanych z tenisem stołowym.
16. Równoważyć potrzebę nadzoru z prawem dzieci do prywatności.
17. Być wyczulonym na wszelkie formy zastraszania lub zagrożenia wynikające z używania telefonów komórkowych przez dzieci do robienia zdjęć, filmów.

**Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo:**

1. wiedzieć, że ich dziecko jest bezpieczne i chronione przed wszelkimi formami złych praktyk lub nadużyć;
2. być informowani o wszelkich problemach lub obawach dotyczących ich dziecka;
3. porozmawiać z pracownikami i wyrazić wszelkie obawy dotyczące swojego dziecka;
4. mieć zapewnione odpowiednie postępowanie w przypadku obaw i wątpliwości.

Imię, nazwisko \_\_\_\_\_

Podpis \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

## **ZAŁĄCZNIK NR 11. KODEKS POSTĘPOWANIA DLA OPIEKUNÓW PODCZAS WYJAZDÓW LUB OBOZÓW**

### **Opiekun podczas wyjazdu/obozu sportowego zobowiązuje się:**

1. Dbać o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. Oznacza to konieczność wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka, obejmującej transport i zakwaterowanie.
2. Komunikować się z rodzicami przed podróżą i podczas wyjazdu. Rodzice powinni znać wszystkie zasady obowiązujące podczas wyjazdu zarówno dzieci, jak i dorosłych.
3. Uzgodnić lub potwierdzić wszystkie niezbędne informacje, takie jak cel podróży, zakwaterowanie, program, szczegóły meczów i treningów, wyposażenia i sprzętu treningowego oraz transportu, oraz upewnić się, że pojazdy są sprawne i bezpieczne.
4. Sprawdzać, czy wszelkie zgody, formularze medyczne i oświadczenia zostały podpisane przez rodziców i dzieci. Zadać o ubezpieczenie wyjazdu i zgłoszenie odpowiednim instytucjom.
5. Pozyskać informacje co do szczególnych potrzeb dzieci, w tym wymagań medycznych, potrzeb w zakresie dostępu do opieki medycznej lub przyjmowania leków oraz uzyskać numery kontaktowe do rodziców.
6. Pozyskać informacje co do wymogów dietetycznych dzieci, w tym alergii i nietolerancji pokarmowych.
7. Zapewnić obecność lub dostępność kadry medycznej dla uczestników wyjazdu/obozu sportowego.
8. Sprawdzić, czy dzieci mają wszelkie niezbędne dokumenty podróży lub dokumenty tożsamości.
9. Dopilnować, aby wszystkie dzieci miały przy sobie numery alarmowe w trakcie podróży, np. wpisane w telefon komórkowy.
10. Przebywać z dziećmi i być zawsze świadomym ich miejsca pobytu. Dzieci nie mogą pozostawać bez nadzoru, nawet przez krótki czas.
11. Nie doprowadzać do opuszczenia grupy z dorosłymi, w tym członkami rodziny, chyba że zostało to wcześniej uzgodnione, a zgoda udzielona przez rodzica dziecka.
12. Mieć świadomość co do fizycznych i emocjonalnych potrzeb dzieci oraz pomagać w ich zabezpieczeniu. Upewnić się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania.
13. Przechowywać numery kontaktowe rodziców przez cały czas i niezwłocznie informować rodziców o wszelkich problemach.
14. Zgłaszać wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej – odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci.
15. Nie pozwalać dzieciom pozostać samemu na noc w pokoju osoby dorosłej (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą rodzica).
16. Zadać o odpowiednie rozlokowanie pokoi. Cała grupa powinna mieszkać na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe co najmniej jeden opiekun powinien mieszkać na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. Osoby pełnoletnie nie powinny mieszkać z niepełnoletnimi.
17. Zawodnicy i członkowie sztabu przebywają w osobnych pokojach. Przed wejściem do pokoi zawodników członkowie sztabu powinni zapukać. Sytuacji, w których przełożeni są sami w pokoju z zawodnikiem/zawodniczką należy unikać. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.

18. Zadbać o brak dostępu do alkoholu, substancji niedozwolonych w miejscu przebywania.
19. Zadbać o znajomość zasad i reguł podczas wyjazdu przez wszystkich uczestników, jak również procedur i dróg ewakuacyjnych.
20. W nagłym przypadku natychmiast kontaktować się z rodzicami dziecka i w razie potrzeby zwrócić się o pomoc medyczną.

**Przyjmuję do wiadomości, iż nieprzestrzeganie tego kodeksu postępowania będzie skutkowało podjęciem odpowiednich działań. Może to oznaczać usunięcie z aktywności/wydarzenia na czas, gdy prowadzone jest dochodzenie i może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym i/lub prawnym, zawieszeniem, utratą licencji, zwolnieniem, zgłoszeniem do odpowiednich organów.**

**Podpisując niniejszy kodeks, oświadczam, iż nie istnieją żadne powody i przeciwwskazania do mojej pracy z dziećmi.**

**Oświadczam, iż nie byłem/am karana/y za przestępstwo na szkodę dzieci oraz wskazane w art. 21 ust. 3 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ani nie toczy się wobec mnie żadne postępowanie w tym zakresie. Nie został wobec mnie orzeczony zakaz zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, opieką i kontaktem z dziećmi. Zobowiązuje się do natychmiastowego poinformowania bezpośredniego przełożonego na piśmie o postawieniu mi zarzutów lub wszczęciu jakiegokolwiek postępowania karnego lub dyscyplinarnego.**

*Zaleca się krótkie, codzienne odprawy wszystkich uczestników, w trakcie których można poruszyć problemy, i wyjaśnić kwestie, które pojawiły się w trakcie wyjazdu.*

*Po zakończeniu wyjazdu, zaleca się zebrać feedback od uczestników, to pomoże w odpowiednim przygotowaniu kolejnych wyjazdów w przyszłości*

Imię, nazwisko \_\_\_\_\_

Podpis \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

## ZAŁĄCZNIK NR 12. KODEKS POSTĘPOWANIA DLA DZIECI

### **Jako członek klubu sportowego/uczestnik treningów/obozu sportowego:**

1. Wiem, że opiekunowie są odpowiedzialni za moje bezpieczeństwo i dobro od czasu, gdy pod ich opiekę przekazują mnie rodzice lub opiekunowie prawni, dopóki nie wrócę do domu.
2. Muszę zawsze postępować zgodnie z instrukcjami i radami opiekunów.
3. Jeśli z jakiegoś powodu nie chcę podążać za grupą, zapytam opiekuna o pozwolenie i o miejsce, gdzie mogę przebywać. Poinformuję opiekunów, jeżeli jest coś, czego potrzebuję, aby móc wziąć udział w organizowanych zajęciach.
4. Podczas obozów sportowych lub wycieczek z noclegiem wiem, że będę dzielić pokój z innymi dziećmi, co wcześniej zostanie uzgodnione. Nie będę spać w żadnym innym pokoju.
5. Będę na czas na wszystkie spotkania i zajęcia, nie będę się spóźniać.
6. Będę przestrzegać zasad dotyczących własnego bezpieczeństwa, w tym:
  - a) nie będę spożywać alkoholu;
  - b) nie będę zażywać narkotyków lub innych substancji odurzających;
  - c) nie będę palić.
7. Będę przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas ruchu pieszego.
8. Będę przestrzegać zasad bezpieczeństwa na akwenach wodnych, w terenie górskim oraz w każdym innym miejscu, gdzie należy zachować szczególną ostrożność.
9. Poinformuję opiekunów o jakichkolwiek problemach zdrowotnych, zmartwieniach, niepokoju lub obawach dotyczących bezpieczeństwa mojego lub innego dziecka.
10. Będę szanować inne dzieci i pomagać im w pełni uczestniczyć w zajęciach, będąc wzorem do naśladowania. Będę dawać przykład, który obejmuje np. niespożywanie alkoholu, niezażywanie narkotyków i innych używek lub nieużywanie obraźliwego lub innego dyskryminującego języka.
11. Będę szanować prawa, godność i wartość każdego uczestnika oraz innych zaangażowanych osób.
12. Nie będę używać słów i wykonywać gestów prowokujących seksualnie.
13. Nie będę uderzać ani w żaden inny sposób fizycznie atakować, osób biorących udział w zajęciach lub działać w jakikolwiek sposób, który mógłby zawstydzić, upokorzyć, zastraszyć, umniejszyć lub poniżyć inne dzieci.
14. Będę szanować mojego trenera, kolegów z drużyny, drużynę przeciwną oraz sędziów.
15. Będę grać uczciwie i godnie znosić porażki.
16. Będę informować kierownika drużyny/trenera o wszelkich kontuzjach i stanie zdrowia przed lub w trakcie zajęć.
17. Nie będę znęcać się i nie będę wszczynać bójek czy celowo krzywdzić innych, jak np.:
  - a) Używanie podłych słów by ranić innych lub rozprzestrzeniać plotki na ich temat;
  - b) Celowe wykluczanie kogoś;
  - c) Używanie mediów społecznościowych w niewłaściwy sposób, np. umieszczanie złośliwych, krzywdzących komentarzy lub zdjęć w celu zranienia lub zasmucenia kogoś;
  - d) Przeklinanie i mówienie brzydko o kimś, do kogoś;
  - e) Walczenie fizycznie i ranienie innych.
18. Będę zgłaszać nękanie, jeżeli zauważę, że zdarza się mnie lub komuś.

**Biorąc udział w rozgrywkach tenisa stołowego, rozumiem że mam prawo:**

1. dobrze się bawić i rozwijać swoje umiejętności sportowe;
2. czuć się bezpiecznie i szczęśliwie;
3. być chronionym przed złym zachowaniem, ze strony dorosłych lub innych dzieci, które sprawiają, że czuję się niekomfortowo lub smutno;
4. rozmawiać i być wysłuchanym, zwłaszcza jeśli mam obawy lub nie czuję się bezpiecznie;
5. wiedzieć, gdzie udać się po pomoc lub z kim porozmawiać jeśli jestem przestraszony lub martwię się o coś;
6. być pod opieką, jeśli zdarzy się wypadek lub uraz.

Wiem, że jeżeli nie będę przestrzegać zasad kodeksu zachowania, moi rodzice zostaną o tym poinformowani i będę musiał pod opieką rodziców/opiekunów prawnych opuścić zajęcia/wycieczkę/wyjazd/obóz przed ich zakończeniem.

Imię, nazwisko \_\_\_\_\_

Podpis \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Przeczytane, zrozumiane i wytłumaczone przez rodziców/opiekunów prawnych.

Imię, nazwisko \_\_\_\_\_

Podpis \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

## **ZAŁĄCZNIK NR 13. ZASADY KORZYSTANIA Z SZATNI I ŁAZIENEK: PRYWATNOŚĆ, BEZPIECZEŃSTWO**

Ogólne zasady korzystania z szatni i łazienek pozwolą zmniejszyć ryzyko niewłaściwego zachowania lub nadużycia. Dzieci są szczególnie narażone w tych okolicznościach.

### **Ogólne zasady korzystania z szatni i łazienek:**

1. Należy sprawdzić, jakie są warunki sanitarne, oraz czy łazienki są przeznaczone do wyłącznego użytku dzieci, czy też są udostępniane publicznie.
2. Jeżeli zarówno dorośli jak i dzieci korzystają z pryszniców lub toalet, powinno zapewnić się oddzielny dostęp do tych miejsc.
3. W przypadku zajęć koedukacyjnych muszą być dostępne osobne łazienki i szatnie.
4. Należy zachęcać dzieci do dbania o higienę.
5. Trenerzy lub opiekunowie nie mogą przebierać się ani brać prysznica w tym samym czasie co dzieci korzystające z tych samych pomieszczeń, ani pod żadnym pozorem nie powinni przebierać się w obecności dzieci.
6. Korzystanie z telefonów komórkowych lub sprzętu z funkcją nagrywania wideo przez trenerów lub opiekunów nie powinno być dozwolone w szatniach. Dzieci powinny być zniechęcane do korzystania z telefonów, można to także uzgodnić na podstawie klubowych kodeksów postępowania. Jeśli dzieci mogą korzystać z telefonów, powinny otrzymać informacje dotyczące bezpiecznego i akceptowalnego użytkowania.
7. Rodzice powinni być poinformowani o braku możliwości wchodzenia do przebieralni, chyba że jest to absolutnie konieczne. W takich okolicznościach tylko rodzic tej samej płci co dzieci, może wejść do szatni i powinien wcześniej poinformować o tym zamiarze trenera. Co najmniej jeden członek personelu trenerskiego tej samej płci co dzieci powinien towarzyszyć rodzicowi.
8. Trenerzy lub opiekunowie, zwłaszcza płci przeciwnej, nie powinni znajdować się w szatni, gdy dzieci są rozebrane.
9. W sytuacjach, w których dzieci muszą dzielić łazienki lub szatnię z osobami dorosłymi, ryzyko należy zminimalizować poprzez oddzielnie przestronne lub wyznaczenie godzin tylko dla dzieci.
10. Rodzice mogą nadzorować własne dzieci lub, za zgodą klubu, inne dzieci. Podczas nadzorowania innych dzieci ważne jest, aby upewnić się, że rodzice zrozumieli kodeks postępowania dla rodziców/opiekunów prawnych oraz innych osób pracujących z dziećmi i zapoznali się z zasadami korzystania z szatni i łazienek.
11. Jeżeli dziecko czuje się niekomfortowo, przebierając się lub biorąc prysznic w miejscu dzielonym z zespołem, nie należy wywierać na nim presji, aby to zrobiło. Zamiast tego należy je zachęcać do robienia tego w domu.
12. Jeśli dzieci z niepełnosprawnościami muszą korzystać z pomieszczeń, należy się upewnić, że są one dostępne i że dziecko i jego opiekun są zaangażowani w podejmowanie decyzji, czy i jak należy im pomóc. Upewnij się, że dziecko jest w stanie wyrazić zgodę na oferowaną pomoc.
13. W przypadku braku miejsca i możliwości przebrania się, dzieci i ich rodzice lub opiekunowie powinni być o tym poinformowani przed meczem ze wskazaniem, by dokonali alternatywnych ustaleń i zabrali odpowiednią dodatkową odzież.

## ZAŁĄCZNIK NR 14. OGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA ONLINE

1. Należy zdawać sobie sprawę, że w mediach społecznościowych dodanie osoby jako znajomego lub obserwatora skutkuje możliwością zobaczenia przez nią wszystkiego, co zostało dotychczas opublikowane, chyba że wprowadzone są ograniczenia prywatności. W Internecie nic nie powinno być publikowane bez zgody osób objętych wpisem/zdjęciem/filmem/postem. Przy bezpośrednim komunikowaniu się z dziećmi drogą elektroniczną i publikowaniu komentarzy na portalach społecznościowych należy zwrócić uwagę, czy nie zagrażą dobru dziecka, nie wyrządzą mu krzywdy lub nie naruszają renomy klubu, związku lub innego podmiotu sportowego.
2. Rekomenduje się w szczególności następujące zasady w celu bezpiecznego korzystania z obrazów:
  - a. Zakaz robienia zdjęć lub nagrywania filmów w szatni, łazience lub pokojach,
  - b. Obrazy publikowane w mediach społecznościowych nie powinny zawierać danych osobowych, które ułatwiają zidentyfikowanie dziecka (adres, numer telefonu, itp.)
  - c. Dzieci nie powinny być fotografowane w sposób poniżający lub prowokacyjny.
3. W świecie wirtualnym trenerzy i wolontariusze korzystający z osobistych mediów społecznościowych, nie powinni być w kręgu znajomych/obserwatorów z dziećmi. Zaleca się korzystanie z grupowych czatów, wysyłanie zbiorowych maili do rodziców lub za pośrednictwem strony klubu i związku zamiast stron osobistych, takich jak Facebook. Dzięki temu informacje będą bezpieczne i przejrzyste. Każdy może zobaczyć, co jest uzgodnione i zmniejsza się prawdopodobieństwo, że intencje dorosłego zostaną źle zrozumiane.
4. Wiadomości, zdjęcia lub filmy obraźliwe, dyskryminujące lub o charakterze seksualnym nigdy nie powinny być publikowane w Internecie. Taka publikacja może powodować pociągnięcie do odpowiedzialności karnej lub dyscyplinarnej. Wszelka komunikacja powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem rodziców lub opiekunów, chyba że uzgodniono inaczej.
5. W przypadku otrzymania wiadomości obraźliwych, dyskryminujących lub o charakterze seksualnym, należy to zgłosić koordynatorowi ds. bezpieczeństwa dzieci. Każdy, kto zachowuje się w sposób, który mógłby zostać uznany za nieodpowiedni, w związku z filmowaniem lub fotografowaniem dzieci lub korzystaniem z mediów społecznościowych, powinien zostać zgłoszony. W wielu przypadkach najlepszą odpowiedzią jest brak odpowiedzi, ponieważ takie działanie może tylko eskalować sytuację. Nie należy usuwać wiadomości ani innych materiałów, dopóki koordynator nie zostanie poinformowany, ponieważ mogą być wykorzystane jako dowody w sprawie.
6. Należy pamiętać, że istnieją szczególne ryzyka związane z używaniem nowych technologii, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, w szczególności:
  - a. Dostęp i udostępnianie danych osobowych,
  - b. Udostępnianie lub publikowanie zdjęć lub nagrań bez zgody,
  - c. Przesyłanie treści obraźliwych lub nieodpowiednich,
  - d. Nękanie w sieci (cyberbullying),
  - e. Uwodzenie dziecka przez dorosłych (grooming),
  - f. Zbliżenie w celu wykorzystania seksualnego.



7. Zasadą powinna być komunikacja z dziećmi za pośrednictwem osób dorosłych, rodziców/opiekunów, zawsze kiedy jest to możliwe. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę w/w osób oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że w przypadku bezpośredniej komunikacji z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej, zawsze należy dołączyć co najmniej dwie osoby dorosłe do wiadomości.
8. Osoby pracujące z dziećmi powinny przestrzegać następujących zasad:
  - a. Nie używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z dziećmi. Wszelka komunikacja powinna być prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe klubu, podmiotu sportowego;
  - b. dodać co najmniej dwie inne osoby dorosłe do zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Facebook);
  - c. nie komunikować się z dziećmi za pomocą prywatnego konta. Wszelka taka komunikacja powinna odbywać się poprzez kontakt z rodzicami/opiekunami;
  - d. nie dodawać do znajomych ani nie obserwować dziećmi w mediach społecznościowych za pośrednictwem prywatnego konta;
  - e. nie publikować na swoich kontach prywatnych w mediach społecznościowych treści niewłaściwych lub naruszających dobra osobiste innych osób, mając na uwadze, że mogą być obserwowani przez dzieci.
9. Rekomenduje się wprowadzenie procedur filtrowania treści dla dorosłych w sieciach, z których korzystają dzieci i młodzież.

## ZAŁĄCZNIK NR 15. ZASADY WSPÓŁPRACY Z MEDIAMI

W przypadku utrwalania w formie zdjęć lub nagrań treningów, meczów lub obozów sportowych, istotne jest przestrzeganie poniższych reguł i wskazówek, które mogą pomóc w ochronie dzieci i zapewnić im prywatność oraz bezpieczeństwo. Należy:

1. Upewnić się, że rodzice i dzieci wyrażają zgodę na utrwalenie ich wizerunku w postaci zdjęć oraz filmów i jego wykorzystanie oraz zidentyfikować dzieci, wobec których zgody nie uzyskano.
2. Informować media, że klub, związek lub inny podmiot sportowy ma na celu stworzenie bezpiecznego i przyjemnego środowiska dla wszystkich dzieci oraz wyjaśnić zobowiązanie do ochrony i stosowania Polityki Bezpieczeństwa Dzieci.
3. Wskazać, że nie należy fotografować dzieci w sytuacjach, które mogą być postrzegane jako służące wykorzystaniu lub wyrządzeniu im krzywdy, np. dzieci przebierające się w szatniach.
4. Dzieci nigdy nie powinny być przedstawiane w sposób poniżający, niesmaczny lub prowokacyjny. Przed wykonaniem zdjęcia, nagrania powinno się upewnić, że wszyscy są odpowiednio ubrani.
5. Wskazać miejsca o ograniczonym dostępie i zobowiązać media do przestrzegania zasad prywatności.
6. Poinstruować media, żeby w żadnym wypadku nie wchodziły do szatni lub do łazienek, gdy korzystają z nich dzieci.
7. Podkreślić zakaz udostępniania informacji zawierających dane osobowe dzieci bez uzyskania stosownych zgód ani szczegółowych informacji osobistych, które mogłyby zidentyfikować dziecko, np. jego adresu domowego, adresu e-mail lub numeru telefonu.
8. Uniemożliwić dostęp bez nadzoru lub jednoosobowe sesje fotograficzne lub wideo z osobami poniżej 18 roku życia. Co najmniej jeden pracownik oraz przynajmniej jeden członek personelu lub rodzice bądź opiekunowie dziecka powinni uczestniczyć w każdej indywidualnej sesji fotograficznej lub sesji wideo.

**ZAŁĄCZNIK NR 16. FORMULARZ ZGŁOSZENIA INCYDENTU W ZWIĄZKU  
Z BEZPIECZEŃSTWEM DZIECI (NADUŻYCIE WOBEC DZIECKA)**

**Dane osoby<sup>1</sup> zgłaszającej incydent**

Imię i nazwisko \_\_\_\_\_

Dane kontaktowe, tj. nr telefonu, adres e-mail \_\_\_\_\_

Związek osoby zgłaszającej z klubem, związkiem lub innym podmiotem sportowym  
np. rodzic dziecka będącego członkiem klubu sportowego \_\_\_\_\_

Dane dziecka, imię, nazwisko, wiek, adres. \_\_\_\_\_

Dane rodziców, opiekunów prawnych dziecka – imiona, nazwiska, adres, numer telefonu.  
\_\_\_\_\_

Czy zgłaszasz bezpośrednie ujawnienie, swoje własne obawy lub obawy zgłoszone przez kogoś innego? \_\_\_\_\_

W przypadku zgłaszania obaw zgłoszonych przez kogoś innego, proszę podać:

a) jego/jej imię i nazwisko \_\_\_\_\_

b) stanowisko \_\_\_\_\_

c) numer telefonu i e-mail \_\_\_\_\_

**Opis incydentu**

Data i miejsce wystąpienia \_\_\_\_\_

Czas trwania \_\_\_\_\_

Data, miejsce i okoliczności wykrycia \_\_\_\_\_

Rodzaj zgłaszanego nadużycia

- przemoc fizyczna
- wykorzystywanie seksualne
- przemoc emocjonalna, psychiczna lub werbalna
- zaniedbanie
- prześladowanie
- inne, \_\_\_\_\_

Forma zgłaszanego nadużycia

- kontuzje
  - nacisk na wygraną
- \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Może pozostać anonimowa

- kontakty fizyczne
- bliskie relacje z osobami dorosłymi
- dyskryminacja
- treści obraźliwe
- kradzież mienia
- cyberprzemoc
- inna, \_\_\_\_\_

Osoby uczestniczące w incydencie, tj. osoby dokonujące nadużycia i wobec których nadużycie zostało dokonane oraz świadkowie zdarzenia: \_\_\_\_\_

Przebieg incydentu \_\_\_\_\_

Zachowanie lub zaobserwowane u dziecka objawy: \_\_\_\_\_

Szczegóły rozmowy z dzieckiem/dziećmi jeżeli miały miejsce: \_\_\_\_\_

Czy zdarzenia zostało zgłoszone do organów administracji, agencji, innych podmiotów:  
Jeżeli tak, do jakich, dane osoby która przyjęła zgłoszenie: \_\_\_\_\_

Dodatkowe informacje: \_\_\_\_\_

**ZAŁĄCZNIK NR 17. FORMULARZ PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA I PLAN DZIAŁAŃ  
NASTĘPCZYCH/ KARTA INTERWENCJI**

**Dane osoby przyjmującej zgłoszenie incydentu**

Imię i nazwisko \_\_\_\_\_

Dane kontaktowe, tj. nr telefonu, adres e-mail \_\_\_\_\_

Stanowisko \_\_\_\_\_

Rodzaj i forma nadużycia \_\_\_\_\_

Dodatkowe istotne informacje, np. okoliczności zgłoszenia incydentu \_\_\_\_\_

Powzięte działania \_\_\_\_\_

Planowane działania następcze, tj. działania na rzecz włączenia dodatkowych środków ochrony dzieci w klubie, związku lub innym podmiocie sportowym oraz zmiany w procedurach.

Formularz powinien służyć do oceny skuteczności procedur i procesów zabezpieczających, wskazania, czy podejmowane działania zapobiegawcze działają ograniczająco na częstotliwość wystąpienia nadużyć i zmniejszenie krzywdy lub szkody, a ryzyko jest identyfikowane i minimalizowane. Formularza należy użyć także jako podstawy do opracowania planu działania w celu poprawy praktyk ochronnych i monitorowania postępów.

Wszelkie zgłoszenia powinny być rejestrowane i bezpiecznie przechowywane oraz przekazane Koordynatorowi STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN ds. bezpieczeństwa dzieci, \_\_\_\_\_

**FORMULARZ SAMOOCENY**

**Jak wypełniać ten formularz:**

W danym wierszu zaznacz to pole, które najlepiej odpowiada sytuacji w Waszej organizacji. To podpowie Wam na jakim jesteście poziomie i czego powinniście dążyć, jeśli chcecie być na wyższym poziomie.

Następnie podejmijcie decyzję i wpiszcie, jakie działania w danym obszarze są dla Was konieczne, co i kiedy planujecie zrobić i kto jest odpowiedzialny za ich realizację.

Obszar	STAN OBECNY				DZIAŁANIA NA PRZYSZYSTOŚĆ		
	Brak	Poziom podstawowy	Poziom średnio-zaawansowany	Poziom zaawansowany	Wymagane dalsze działania	Planowane działania	Termin
	0	1 gwiazdka	2 gwiazdki	3 gwiazdki			
<b>POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI</b>							
<b>ZAPISY DOT. BEZPIECZEŃSTWA DZIECI / POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI</b>	Nie mamy żadnych zapisów dot. bezpieczeństwa dzieci	Mamy podstawowe zapisy dot. bezpieczeństwa dzieci	Mamy zobowiązanie do stosowania się do Polityki Bezpieczeństwa Dzieci STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN	Mamy własną politykę bezpieczeństwa dzieci			
<b>ZASADY W POSZCZEGÓLNYCH OBSZARACH BEZPIECZEŃSTWA</b>	Nie mamy żadnych zasad dot. poszczególnych obszarów bezpieczeństwa dzieci	Mamy podstawowe zapisy dot. bezpieczeństwa dzieci w tym jedynie ogólne zasady	Mamy zobowiązanie do stosowania się do zasad w poszczególnych obszarach zawartych w Polityce Bezpieczeństwa Dzieci STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN	Nasza polityka bezpieczeństwa dzieci obejmuje nasze własne zasady w poszczególnych obszarach (np. zasady organizacji wyjazdów, zasady związane z noclegami, zasady bezpieczeństwa online, zasady bezpiecznych kontaktów z mediami)			
<b>JAK STWORZYLIŚMY NASZE DOKUMENTY?</b>	Nie mamy żadnych zapisów dot. bezpieczeństwa dzieci	Nasze zapisy / dokumenty / nasza polityka zostały stworzone na szablonie od STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN	Nasze zapisy / dokumenty / nasza polityka zostały stworzone samodzielnie przez naszą organizację	Nasza polityka została stworzona przy współdziałaniu pracowników, trenerów, rodziców i dzieci			
<b>JAKĄ FORMĘ MAJĄ NASZE DOKUMENTY</b>	Nie mamy żadnych zapisów dot. bezpieczeństwa dzieci	Nasze zapisy / nasza polityka są napisane w jednym formacie	Nasze zapisy / nasza polityka mają dodatkowe objaśnienia dla różnych odbiorców np. dla dzieci	Nasza polityka jest stworzona w wielu formatach przyjaznych dla różnych odbiorców w tym dla dzieci			

## KOORDYNATOR BEZPIECZEŃSTWA DZIECI

<p><b>OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA BEZPIECZEŃSTWO DZIECI</b></p>	<p>Nie ma u nas osoby odpowiedzialnej za tematykę bezpieczeństwa dzieci</p>	<p>Mamy osobę zajmującą się tematyką bezpieczeństwa dzieci, ale niepełniącą formalnie roli Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci</p>	<p>Mamy osobę zatrudnioną na stanowisku Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci na część etatu</p>	<p>Mamy osobę zatrudnioną na stanowisku Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci na pełen etat</p>			
<p><b>SZKOLENIE OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA BEZPIECZEŃSTWO DZIECI</b></p>	<p>Nie ma u nas osoby odpowiedzialnej za tematykę bezpieczeństwa dzieci LUB Osoba zajmująca się bezpieczeństwem dzieci nie ukończyła żadnych szkoleń</p>	<p>Osoba zajmująca się bezpieczeństwem dzieci ukończyła kurs online "Ochrona dzieci dla punktów kontaktowych ds. ochrony dzieci"</p>	<p>Osoba zajmująca się bezpieczeństwem dzieci ukończyła wszystkie kursy online dotyczące ochrony dzieci dostarczone przez STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN *</p>	<p>Osoba zajmująca się bezpieczeństwem dzieci ukończyła wszystkie kursy online dotyczące ochrony dzieci dostarczone przez STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN * oraz specjalne szkolenie prowadzone przez STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN</p>			

## REKRUTACJA I EDUKACJA KADR

<p><b>PROCES REKRUTACJI</b></p>	<p>Proces rekrutacji nie obejmuje obszaru bezpieczeństwa dzieci</p>	<p>W procesie rekrutacji wymagamy tylko spełnienia procedur wymaganych przez przepisy prawa krajowego</p>	<p>Proces rekrutacji obejmuje dodatkowe pytania / dodatkowe kwestionariusze dot. bezpieczeństwa dzieci</p>	<p>Proces rekrutacji prowadzimy w pełni zgodnie ze wskazaniami Polityki Bezpieczeństwa Dzieci STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN</p>			
<p><b>EDUKACJA</b></p>	<p>Nowozatrudnione osoby nie otrzymują żadnej edukacji związanej z bezpieczeństwem dzieci</p>	<p>Nowozatrudnione osoby muszą ukończyć kurs online "Podnoszenie świadomości w zakresie ochrony dzieci w sporcie"</p>	<p>Nowozatrudnione osoby muszą ukończyć wszystkie kursy online dotyczące ochrony dzieci dostarczone przez STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN *</p>	<p>Nowozatrudnione osoby muszą ukończyć wszystkie kursy online dotyczące ochrony dzieci dostarczone przez STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN * oraz przejść szkolenie poprowadzone przez Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci</p>			

<b>KODEKSY POSTĘPOWANIA DLA TRENERÓW I INNYCH PRACOWNIKÓW</b>	Nie mamy żadnych wytycznych co do postępowania pracowników	Mamy podstawowe zasady postępowania dla trenerów i innych pracowników zawarte w regulaminie	Mamy zobowiązanie do stosowania się do kodeksów zawartych w Polityce Bezpieczeństwa Dzieci STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN	Mamy własne kodeksy postępowania trenera, pracownika i inne stworzone przy udziale naszych pracowników			
---	--	---	--	--	--	--	--

### ANGAŻOWANIE DZIECI I RODZICÓW

<b>KODEKSY POSTĘPOWANIA DLA DZIECI I DLA RODZICÓW</b>	Nie mamy żadnych wytycznych co do postępowania dzieci i rodziców/opiekunów prawnych	Mamy podstawowe zasady postępowania dla dzieci i dla rodziców/opiekunów prawnych zawarte w regulaminie	Mamy zobowiązanie do stosowania się do kodeksów zawartych w Polityce Bezpieczeństwa Dzieci STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN	Mamy własne kodeksy postępowania dzieci i rodziców/opiekunów prawnych			
<b>JAK STWORZYLIŚMY NASZE DOKUMENTY?</b>	Nie mamy żadnych wytycznych co do postępowania dzieci i rodziców/opiekunów prawnych	Nasze kodeksy zostały stworzone na szablonie od STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN	Nasze kodeksy zostały stworzone samodzielnie przez naszą organizację	Nasze kodeksy zostały stworzone przy współudziale pracowników, trenerów, rodziców i dzieci			
<b>FORMA KODEKSÓW POSTĘPOWANIA DLA DZIECI I DLA RODZICÓW</b>	Nie mamy żadnych zapisów dot. bezpieczeństwa dzieci	Nasze kodeksy są napisane w jednym formacie	Nasze kodeksy mają dodatkowe objaśnienia dla różnych odbiorców np. dla dzieci	Nasze kodeksy są stworzone w wielu formatach przyjaznych dla różnych odbiorców w tym dla dzieci			
<b>EDUKACJA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH</b>	Rodzice / opiekunowie prawni nie otrzymują żadnej edukacji związanej z bezpieczeństwem dzieci	Rodzice / opiekunowie prawni muszą ukończyć kurs online "Podnoszenie świadomości w zakresie ochrony dzieci w sporcie"	Rodzice / opiekunowie prawni muszą ukończyć kurs online "Podnoszenie świadomości w zakresie ochrony dzieci w sporcie" oraz otrzymują materiały edukacyjne nt. bezpieczeństwa dzieci	Rodzice / opiekunowie prawni muszą ukończyć kurs online "Podnoszenie świadomości w zakresie ochrony dzieci w sporcie oraz przechodzą szkolenie poprowadzone przez Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci			



<b>EDUKACJA DZIECI</b>	Dzieci nie otrzymują żadnej edukacji związanej z bezpieczeństwem dzieci	Tematyka bezpieczeństwa jest przekazywana dzieciom przez rodziców/opiekunów prawnych	Tematyka bezpieczeństwa jest przekazywana dzieciom przez trenera / opiekuna grupy	Dzieci mają organizowane specjalne szkolenie poprowadzone przez Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci			
------------------------	---	--	---	--	--	--	--

### ANALIZA RYZYKA

<b>PROWADZENIE ANALIZY RYZYKA</b>	Nie prowadzimy analizy ryzyka	Identyfikujemy i spisujemy jakie mamy zagrożenia bezpieczeństwa, ale robimy to w sposób nieusystematyzowany	Przeprowadzamy analizę ryzyka dla całej organizacji min. 1 raz w roku	Przeprowadzamy analizę ryzyka dla całej organizacji min. 1 raz w roku oraz specyficzną analizę ryzyka przed każdą aktywnością			
<b>PROCEDURY ZWIĄZANE Z ANALIZĄ RYZYKA</b>	Nie prowadzimy analizy ryzyka	Nie prowadzimy analizy ryzyka, ale reagujemy, gdy uważamy, że jest ono duże	W przypadku zidentyfikowania nadmiernych ryzyk intuicyjnie podejmujemy decyzje o ewentualnym odwołaniu danej aktywności	Mamy jasne procedury odwoływania aktywności w przypadku, gdy analiza ryzyka wskazuje na taką konieczność			

### REAGOWANIE NA NADUŻYCIA I INCYDENTY

<b>PROCEDURY REAGOWANIA</b>	Nie mamy procedur reagowania na nadużycia i/lub incydenty	Mamy wypracowane, ale nie spisane procedury reagowania na nadużycia i/lub incydenty	Mamy wypracowane i spisane procedury reagowania na nadużycia i/lub incydenty	Mamy wypracowane i spisane procedury reagowania na nadużycia i/lub incydenty, które zostały zaakceptowane przez władze podmiotu			
-----------------------------	---	---	--	---	--	--	--

<b>WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI I ORGANAMI</b>	<p>Nie mamy procedur współpracy z instytucjami i organami</p>	<p>W przypadku, gdy jest taka konieczność zwracamy się do różnych instytucji i organów, jednak nie mamy w tym zakresie wypracowanych procedur</p>	<p>Mamy wypracowane i spisane procedury współpracy z instytucjami i organami zajmującymi się bezpieczeństwem dzieci</p>	<p>Mamy wypracowane i spisane procedury współpracy z instytucjami i organami zajmującymi się bezpieczeństwem dzieci, które zostały zaakceptowane przez władze podmiotu i stosujemy je do każdego przypadku</p>			
---	---	---	---	--	--	--	--

### PARTNERZY ZEWNĘTRZNI

<b>ZASADY BEZPIECZEŃSTWA WE WSPÓŁPRACY Z INNYMI PODMIOTAMI</b>	<p>Nie mamy żadnych wytycznych związanych z bezpieczeństwem dzieci przy nawiązywaniu relacji z zewnętrznymi partnerami / podmiotami trzecimi</p>	<p>Wymagamy od każdego partnera pisemnego zobowiązania do dbania o bezpieczeństwo dzieci</p>	<p>Zapisy dotyczące dbania o bezpieczeństwo dzieci są częścią wszystkich naszych umów z partnerami</p>	<p>Zapisy dotyczące dbania o bezpieczeństwo dzieci są częścią wszystkich naszych umów z partnerami oraz wymagamy od każdego partnera zobowiązania do stosowania naszej polityki bezpieczeństwa dzieci lub Polityki Bezpieczeństwa Dzieci STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

### MONITOROWANIE PROCESU I POSTĘPÓW

<b>FORMULARZ SAMOOCENY I POSTĘPÓW</b>	<p>Nie stosujemy formularzy samooceny albo postępów</p>	<p>Dokonyjemy przeglądu naszych działań, ale bez konkretnego narzędzia jak np. formularz samooceny</p>	<p>Wykorzystujemy formularz samooceny aby dokonać oceny naszych działań</p>	<p>Wykorzystując formularz samooceny dokonujemy regularnego (min. 1 raz w roku) przeglądu naszych działań, mierzymy postępy i planujemy dalszy rozwój</p>			
---------------------------------------	---	--	---	---	--	--	--

<b>PLAN ROZWOJU</b>	Nie mamy planu dalszych działań związanych z bezpieczeństwem dzieci	Będziemy rozwijać nasze zaangażowanie w bezpieczeństwo dzieci, ale nie mamy spisanego planu	Mamy spisany plan rozwoju naszej organizacji w zakresie bezpieczeństwa dzieci	Mamy spisany i zaakceptowany przez władze długofalowy plan rozwoju naszej organizacji w zakresie bezpieczeństwa dzieci			
---------------------	---	---	---	--	--	--	--

**ZAŁĄCZNIK NR 18. FORMULARZ POSTĘPÓW W OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA  
DZIECI**

**Dane osoby odpowiedzialnej w zakresie ochrony dzieci w klubie, związku lub innym podmiocie sportowym**

Podmiot: \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_

Stanowisko: \_\_\_\_\_

Dane kontaktowe, tj. nr telefonu, adres e-mail: \_\_\_\_\_

### ZAŁĄCZNIK NR 19 OGÓLNY FORMULARZ OCENY RYZYKA

Potencjalne ryzyko/ powód do niepokoju	Prawdopodobieństwo wystąpienia szkody: niskie/średnie/wysoki e (N/Ś/W)	Konsekwencje nieprawidłowego zachowania, czyli co może się wydarzyć	Konieczne działania	Podjęte działania
<b>TRENERZY I ZAJĘCIA W KLUBIE</b>				
Brak kwalifikacji trenerskich				
Brak nadzoru				
Brak wytycznych dotyczących wyjazdów itp.				
Złe praktyki, np. zajęcia niedostosowane do wieku				
Niewłaściwa dyscyplina				
<b>PERSONEL</b>				
Rekrutacja nieodpowiednich osób pracujących bezpośrednio z dziećmi				

Brak szkoleń z bezpieczeństwa dla trenerów				
Osoby niewykwalifikowane lub nieprzeszkolone w roli				
Brak wiedzy i przeszkolenia wolontariuszy w zakresie ochrony dzieci				
Inni dorośli mający dostęp do dzieci, m.in. ochrona czy personel medyczny				
<b>SKARGI I DYSCYPLINA</b>				
Obawy dotyczące zachowań niektórych dorosłych i rówieśników wobec dzieci				
Brak procedury zgłaszania naruszeń w organizacji				
Zgłoszenia nie są traktowane poważnie				
<b>PROCEDURY RAPORTOWANIA</b>				
Brak świadomości zasad Polityki Bezpieczeństwa/kodeksó w postępowania				
Brak procedur zgłaszania do lokalnych organów, m.in. policja, opieka społeczna				
Brak jasnych zasad i procedur				

Dziecko/dorośli nie wiedzą, jak zgłaszać wątpliwości i z kim rozmawiać				
<b>OBIEKTY</b>				
Sprzęt w złym stanie/niebezpieczny				
Dostęp osób nieuprawnionych do wyznaczonych stref dla dzieci oraz do szatni, toalet itp.				
Fotografowanie, filmowanie lub nagrywanie w miejscach zabronionych				
Dzielenie obiektów z dorosłymi, np. szatnie, prysznice				
<b>TRANSPORT I PODRÓŻE</b>				
Transport między miejscami/treningami jest niebezpieczny				
Brak kontroli kierowców				
Brak wytycznych dotyczących podróży i wycieczek m.in. opieka medyczna, noclegi, sposób transportu				
<b>OGÓLNE PROBLEMY</b>				
Nieautoryzowane fotografowanie i nagrywanie aktywności dzieci				

Niewłaściwe korzystanie z mediów społecznościowych i komunikacja między osobami poniżej 18 roku życia a dorosłymi lub rówieśnikami				
Wysoka tolerancja przemocy fizycznej i kontuzji				

#### ZAŁĄCZNIK NR 20

#### FORMULARZ OCENY RYZYKA DLA KONKRETNÝCH AKTYWNOŚCI SPORTOWYCH (NP. MECZE WYJAZDOWE, OBOZY)

Obszar ryzyka	Ryzyko dla dzieci	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka: niskie/średnie/wysokie (N/Ś/W)	Konieczne działania	Podjęte działania - przez kogo, kiedy	Ocena podjętych działań, wnioski
Podpisane i odebrane formularze zgód					
Odpowiedni poziom nadzoru (liczba opiekunów do liczby dzieci)					
Kodeksy postępowania					
Organizacja wyjazdu					
Szatnie/ toalety					
Lokalizacja hotelu, zakwaterowanie, w tym przydział pokoi					

Kontrola dostępu do dzieci osób nieuprawnionych					
Procedury bezpieczeństwa, w tym z kim się skontaktować					
Szczegółowe dane kontaktowe dla nagłych wypadków					
Dane lokalnych placówek medycznych					
Komunikacja z rodzicami dot. zgód i innych wytycznych					
Zgody dla mediów					
Konkretne wytyczne dla danego rodzaju wydarzenia					

## ZAŁĄCZNIK NR 21

### **ZAKRES OBOWIĄZKÓW KOORDYNATORA STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN DS. BEZPIECZEŃSTWA DZIECI**

Rola Koordynatora STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN ds. bezpieczeństwa dzieci jest wszechstronna i obejmuje nie tylko reagowanie na incydenty, ale również proaktywne działania prewencyjne, edukacyjne i organizacyjne, mające na celu podnoszenie standardów ochrony dzieci w środowisku sportowym.

Koordynator STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN ds. bezpieczeństwa dzieci jest odpowiedzialny w szczególności za:

1. Pełnienie funkcji osoby kontaktowej w sprawach dotyczących bezpieczeństwa dzieci i utrzymywanie efektywnej komunikacji między różnymi podmiotami zaangażowanymi w ochronę dzieci.
2. Współpracę z organizacjami sportowymi w celu wdrażania i utrzymywania standardów bezpieczeństwa dzieci.
3. Raportowanie zgłoszeń dotyczących bezpieczeństwa dzieci do odpowiednich organów wewnętrznych STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN oraz organów zewnętrznych; wspólnie z zarządem organizacji odpowiada za zgłaszanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego.
4. Koordynację, nadzór i wsparcie nad procesem wdrażania Polityki Bezpieczeństwa Dzieci, powiązanych procedur i wytycznych, w tym reagowania na incydenty w podmiotach sportowych.
5. Dbanie o realizację wymogów prawa powszechnego oraz Polityki Bezpieczeństwa Dzieci w zakresie rekrutacji, zatrudnienia i działalności trenerów, opiekunów i wolontariuszy w



programach szkoleniowych, imprezach, wydarzeniach i akcjach z udziałem dzieci i młodzieży w ramach STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN .

6. Przygotowanie personelu, organizatorów wydarzeń sportowych oraz innych zaangażowanych stron do stosowania standardów i procedur bezpieczeństwa dzieci w ramach działalności STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN .
7. Dbanie o odpowiednią reakcję na naruszenia w zakresie bezpieczeństwa dzieci, w tym wskazywanie odpowiednich procedur postępowania i wytycznych w przypadku incydentów oraz realizację planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
8. Zapewnienie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa dzieci oraz wsparcie dla rodziców, dzieci, pracowników, wolontariuszy i innych osób pracujących z dziećmi.
7. Prowadzenie rejestru wszelkich incydentów związanych z dziećmi, w celu zapewnienia odpowiedniej reakcji i prewencji.
8. Udzielanie doradztwa i reprezentowanie STOWARZYSZENIE GRIFFIN'S-SPIN w sprawach związanych z bezpieczeństwem dzieci.