



## POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH W KLUBIE K&F WALLEY

### A. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

#### 1. Cel

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel klubu jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu klubu traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel klubu sportowego, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danego klubu oraz swoich kompetencji.

#### 2. Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. *O przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.31 z późn. zm.)

#### 3. Zakres

Postanowienia niniejszego dokumentu obowiązują w klubie przy wszelkich działaniach podejmowanych wobec osób małoletnich.

#### 4. Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie *Polityka ochrony małoletnich:*

4.1. **Personelem** lub **członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek K&F Walley, a także wolontariusz i stażysta działający na rzecz K&F Walley.

4.2. **Zarządem klubu** są osoby, organ lub podmiot, który w strukturze klubu K&F Walley zgodnie w obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach klubu.

4.3. **Dzieckiem / osobą małoletnią** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia - określenia te stosowane są w dokumencie wymiennie.

4.4. **Opiekunem dziecka/ małoletniego** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

4.5. **Zgoda rodzica dziecka/ małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.



4.6. Przez **krzywdzenie dziecka/ małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu klubu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechanie.

4.7. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci/ małoletnich przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez zarząd klubu członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w klubie*.

4.8. **Dane osobowe dziecka/ małoletniego** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **B. STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**

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

5.1 Za proces rekrutacji odpowiada osoba właściwa merytorycznie.

5.2 Podczas rekrutacji personelu bierze się pod uwagę m.in. kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata oraz stosunek do wartości klubowych, a także do ochrony praw małoletnich, zapewnienia im szacunku i bezpieczeństwa.

5.3 Kandydat mający bezpośredni kontakt z dzieckiem ma obowiązek dostarczyć informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5.4 Każdy kandydat do pracy lub współpracy w jakiejkolwiek innej formie (umowa cywilnoprawna, wolontariat, praktyka zawodowa, staż itp.) podlega weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

5.5. Złożenie przez osoby ubiegające się o pracę referencji od osób, które znają kandydata, na temat jego doświadczenia w pracy z dziećmi lub pracy pozwalającej na kontakt z dziećmi - dopuszcza się ocenę własną dokonaną przez Zarząd Klubu.

5.6 Zadawanie w trakcie procesu rekrutacji pytań dotyczących zasad ochrony dzieci.

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

6.1. Personel oraz Zarząd klubu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.



6.2 Czynniki ryzyka związane z dzieckiem, jego rodziną i środowiskiem – np.:

- wiek – młodsze małeletnie dzieci są bardziej narażone na krzywdzenie ze strony opiekunów,
- płeć, w przypadku wykorzystywania seksualnego częściej dotyczy dziewczynek,
- niepełnosprawność, choroby przewlekłe, choroby psychiczne
- samotne rodzicielstwo, niespokrewnieni dorośli, rodziny zastępcze
- doświadczanie przemocy przez rodziców, przemoc wobec innych członków rodziny
- uzależnienie rodziców, nieodpowiednie metody wychowawcze
- izolacja społeczna, deprivacja, ubóstwo, przemoc, patologia w środowisku zamieszkania rodziny.

6.3 Czynniki ryzyka podczas pracy z dziećmi-sportowcami – np.:

6.3.1 Potencjalne sytuacje ryzyka: trenowanie osoby małeletniej w odosobnieniu, bez obecności innej osoby dorosłej albo innego członka personelu lub rodzica/opiekuna,

6.3.2 Niezgłaszanie zachowań, które mogą naruszać dobro osoby małeletniej i pozwalanie na niezgłaszanie niepokojących praktyk,

6.3.3 Niezwracanie uwagi na potrzeby osoby małeletniej

6.3.4 Używanie agresywnego, wulgarnego języka, obrażanie innych członków personelu lub obrażanie rodzica/opiekuna

6.3.5 Nieodpowiednie relacje osoba małeletnia-dorośli – nadużywanie pozycji autorytetu

6.3.6 Dyskryminowanie i nierówne traktowanie

6.3.7 Dbanie o reputację i unikanie skandali prowadzące do przemilczenia incydentów

6.3.8 Nieznajomość procedur i wytycznych

6.3.9 W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel klubu podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.



6.3.10 Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

## **7. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego**

7.1 Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

7.2 Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa:

- *popelniono przestępstwo na szkodę dziecka* (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
- *doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem*, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
- *doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka* (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

7.3 Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
- inne dziecko

7.4 Podejrzenie krzywdzenia dziecka lub zgłoszenie takiej okoliczności:

7.4.1 W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Zarządowi Klubu. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową (załącznik nr 1)

7.4.2 Interwencja prowadzona jest przez zarząd klubu, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.

7.4.3 W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „zarządu klubu” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.

7.4.4 Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez zarząd klubu.

7.4.5 Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony zarządu klubu, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.



7.4.6 Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

7.4.7 Zarząd klubu informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

7.4.8 Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, zarząd klubu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

7.4.9 Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

7.4.10 Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji/ notatkę służbową której wzór stanowi Załącznik [1] do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez klub.

## 7.5 Podejrzenie zagrożenia życia lub ciężkiego uszczerbku

7.5.1 W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

## 7.6 Krzywdzenie przez osobę dorosłą

7.6.1 W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, zarząd klubu przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Zarząd klubu stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są zapisywane na karcie interwencji.

7.6.2 Zarząd klubu kontaktuje się z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

7.6.3 W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo zarząd klubu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.



7.6.4 W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia zarząd klubu sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

7.6.5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec dziecka, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

7.6.6. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu klubu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

7.6.7 W przypadku, gdy członek personelu klubu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, zarząd klubu powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez klub, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz prowadzenia zajęć klubowych, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

7.6.8 Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

7.6.9 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.

## **7.7 Krzywdzenie rówieśnicze**

7.7.1 W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w klubie (np. na zajęciach grupowych), personel klubu przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. W trakcie rozmów dąży się do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są zapisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.



7.7.2 Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego klub wdraża plan naprawczy.

7.7.3 Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu klub opracowuje zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

7.7.4 W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach klubu klub rozmawia z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Zarząd klubu kontaktuje się z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

7.7.5 Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, klub informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

7.7.6 Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas klub informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## **8. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletniego w klubie**

8.1 Klub zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8.2 Klub, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

8.3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka zawarte są w polityce prywatności klubu.

8.4. Do publikacji, rejestracji i przechowywania danych dziecka wymagana jest pisemna zgoda rodzica lub opiekuna, zawarta w deklaracji członkowskiej.

## **9. Zgoda na wizerunek małoletniego**

9.1 Personelowi klubu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) podczas zajęć klubu bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

9.2 W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel klubu może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.



Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

9.3 Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## **10. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu**

10.1 Klub nie zapewnia dzieciom dostępu do internetu w siedzibie klubu. Infrastruktura sieciowa klubu jest zabezpieczona i uniemożliwia dostęp do internetu osobom nienależącym do personelu klubu, w szczególności małoletnim. Klub nie odpowiada za dostęp do sieci udzielany przez zarządców obiektów sportowych, hoteli, restauracji itp.

## **11. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (typu tablet, odtwarzacz muzyki, laptop)**

11.1 Osoba małoletnia ma prawo korzystać na terenie klubu, zawodów i zgrupowań organizowanych przez klub z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, o ile korzystanie z ww. urządzeń nie zakłóca spokoju innych oraz korzystanie z ww. urządzeń nie wpływa negatywnie na przebieg zawodów lub proces treningowy.

11.2 Osoba małoletnia w wieku do ukończenia 12-go roku życia wyjeżdżająca na obóz lub zgrupowanie organizowane przez klub ma możliwość korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń z funkcją dzwonienia przez limitowany czas, co każdorazowo znajduje się w regulaminie wyjazdu. Małoletni posiadają telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.

11.3 Klub nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie lub kradzież sprzętu elektronicznego.

## **C. ZASADY RELACJI Z MAŁOLETNIAMI/ ZAWODNIKAMI**

### **12. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) klubu a dziećmi**

12.1. Każdy członek personelu klubu ma obowiązek szanować godność i wartość zawodników, w szczególności zawodników małoletnich. W kontaktach z zawodnikami należy kierować się uniwersalnymi wartościami takimi jak szacunek, życzliwość oraz zrozumienie.





12.2. Każdy członek personelu klubu zobowiązuje się do wdrożenia i stosowania poniższych zasad, reagowania i zgłaszania odpowiednim podmiotom obraźliwych, niewłaściwych, dyskryminacyjnych zachowań oraz naruszeń.

### **13. Zasady komunikacji z zawodnikami**

#### **13.1 PRZEJRZYSTOŚĆ I KLAROWNOŚĆ**

Zacznij od przedstawienia się i wskazania swojej funkcji. Jeśli wiesz, że zawodnik może nie zrozumieć Twojego stanowiska, krótko wytłumacz mu czym się zajmujesz.

#### **13.2 UWAŻNOŚĆ**

Każdą wypowiedź zawodnika traktuj z należytą uwagą.

#### **13.3 DOSTOSOWANIE KOMUNIKATÓW DO MOŻLIWOŚCI DZIECKA**

Odpowiadaj na pytania zawodnika zgodnie z prawdą, dostosowując komunikat do jego możliwości (wieku, stanu, emocjonalnego, poziomu rozwoju i sytuacji, w której się znajduje). Wyrażaj się prosto i zrozumiale. Jeśli masz wątpliwości czy zawodnik Cię zrozumiał, zapytaj. Upewnij się także, że zawodnik wie, że może zadawać Tobie lub innym członkom personelu pytania.

#### **13.4 INFORMOWANIE O PRZEBIEGU PROCESU SZKOLENIOWEGO**

W przypadku prowadzenia treningu lub w sytuacjach podobnych staraj się informować na bieżąco o przebiegu danego procesu szkoleniowego lub około szkoleniowego. Jeśli coś jest dla zawodnika niezrozumiałe, staraj się to wytłumaczyć prostym językiem.

#### **13.5 RÓWNE TRAKTOWANIE**

Traktuj dzieci równo, bez względu na płeć, wiek, rasę, wyznanie, orientację seksualną itp. Dopuszcza się stosowanie nagród i kar wymienionych w statucie klubu, a także promowanie zaangażowanych członków klubu.

#### **13.6. DYSCYPLINOWANIE I PREMIOWANIE ZAWODNIKÓW**

Dzieci obowiązują nagrody i kary zgodne ze statutem klubu. Dodatkowo, metodą motywacyjną może być otrzymanie dodatkowych zadań treningowych. Nie dopuszcza się stosowania jakichkolwiek kontaktowych kar cielesnych ze strony personelu klubu. W przypadku wyjazdów na zgrupowania, obozy, zawody, rodzice oraz dzieci każdorazowo podpisują regulamin danego wydarzenia.

#### **13.7 KONTAKTY PERSONELU Z DZIECKIEM POZA KLUBEM**

Ze względu na specyfikę treningową, wyjazdy na zawody, uzgodnienia dotyczące szycia kostiumów startowych, dopuszcza się kontakt członków personelu z dziećmi poza klubem. Dopuszcza się wymianę numerów telefonu, adresów e-mail i innych danych kontaktowych potrzebnych do codziennej komunikacji, a także nawiązywanie



kontaktów w mediach społecznościowych i komunikację przez narzędzia takie jak Messenger, Whatsapp itp. Komunikacja zachowuje kontekst merytoryczny związany z działalnością klubu i zachowuje zasady wymienione w pkt. 7.3

### 13.8 WYPOCZYNEK DZIECI

Zasady wypoczynku dzieci są zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.

## 14. Potrzeby zawodnika

### 14.1 INDYWIDUALNE POTRZEBY ZAWODNIKA

Każdy zawodnik małegoletni może reagować inaczej nawet w tej samej sytuacji. Składa się na to wiele czynników, takich jak poziom rozwoju, wiek, stan emocjonalny, dotychczasowe doświadczenia. Staraj się poznać potrzeby zawodnika i próbuj na nie odpowiedzieć, o ile to możliwe.

### 14.2 ZROZUMIENIE OCZEKIWAŃ

Każdy zawodnik małegoletni może inaczej rozumieć przekazywane mu instrukcje. Upewnij się, że zawodnik rozumie czego od niego oczekujesz w danym ćwiczeniu lub zadaniu.

### 14.3 PODMIOTOWE TRAKTOWANIE

Zapewnij zawodnikowi sprawczość. Traktuj zawodników podmiotowo. Staraj się prowadzić rozmowę bezpośrednio z zawodnikiem.

### 14.4 PRAWO DO NAUKI I ZABAWY

Pamiętaj także o tym, że zawodnik małegoletni ma prawo do nauki i zabawy. Uwzględniaj te potrzeby w procesie szkoleniowym.

## 15. Zasady kontaktu fizycznego personelu z dziećmi

15.1 Ze względu na sportowy charakter działalności klubu, dopuszcza się kontakt fizyczny członków personelu z dziećmi. Dotyczy on sytuacji treningowych, gdy kontakt niezbędny jest do prawidłowego poinstruowania dzieci do ćwiczeń, a także pomocy przy przygotowaniu do treningu, zakładaniu łyżew, przebieraniu się itp. Dopuszcza się kontrolowany kontakt odzwierciedlający elementy łyżwiarstwa figurowego oraz zajęć wspomagających wymienione dyscypliny sportowe, jednakże niestwarzający niebezpieczeństwa dla zdrowia i życia dziecka.

15.2 Kontakt fizyczny nie wynikający ze względów szkoleniowych, fizjoterapeutycznych lub medycznych jest dopuszczalny, o ile jest stosowny i odpowiada na potrzeby zawodnika, czyli uwzględnia wiek zawodnika, etap



rozwojowy, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Ze względu na specyfikę dyscypliny, sytuacje startowe (zwłaszcza z bardzo młodymi zawodnikami), dopuszcza się przytulenie dziecka, każdorazowo wymaga to jednak jego zgody. Rodzice zostają poinformowani o tym w momencie przystąpienia do klubu.

## **16. Relacje z rodzicami / opiekunami**

### **16.1 INFORMOWANIE O PRZEBIEGU PROCESU SZKOLENIOWEGO**

Informuj rodziców/opiekunów na bieżąco o przebiegu procesu szkoleniowego. Zachowaj prostotę językową, nie zawstydzaj specjalistycznymi terminami, których wiesz, że rodzic/opiekun może nie zrozumieć. Odpowiadaj na pytania i upewnij się, że rodzic ma poczucie otwartości na możliwość zadawania pytań.

### **16.2 ZNAJDŹ ROLĘ DLA RODZICA I DOCENIAJ GO**

Doceniaj chęć pomocy rodziców/opiekunów. Poinstruuuj co rodzic/opiekun może wykonać we własnym zakresie dla wsparcia zawodnika.

### **16.3 ZAUFAJ RODZICOM ZAWODNIKÓW**

Zaufaj rodzicielskiej/opiekuńczej znajomości potrzeb i zachowań zawodnika. Zapytaj, co osoba małopletnia lubi, a czego nie lubi. Zapytaj, czy zawodnik ma jakieś szczególne potrzeby, i jeśli pozwala na to sytuacja, staraj się brać je pod uwagę.

### **16.4 BĄDŹ WYROZUMIAŁY**

Zachowaj wyrozumiałość dla rodziców/opiekunów, pamiętaj, że w większości nie byli sportowcami i nie znają warunków i zasad prowadzenia procesu szkoleniowego.

## **17. Ochrona przed krzywdzeniem**

17.1 Reaguj za każdym razem, kiedy jesteś świadkiem krzywdzenia lub podejrzewasz krzywdzenie zawodnika.

17.2 Jeśli jesteś świadkiem nie szanowania granic zawodnika, mówienia nieprawdy, straszenia, umniejszania znaczenia potrzeb i problemów osoby małopletniej oraz łamania niniejszych zasad ze strony personelu, zwróć uwagę na niestosowane zachowanie i przypomnij o obowiązujących zasadach.

17.3 Staraj się o zachowanie bezpieczeństwa podczas pobytu zawodnika na treningu, obozie sportowym, zawodach lub wydarzeniu podobnym.



## **18. Zachowanie niedopuszczalne**

18.1 Nie oceniaj pochopnie zawodnika i jego rodziny/opiekunów m.in. przez pryzmat statusu społecznego, materialnego lub pochodzenia. Niedozwolone są przejawy jakiegokolwiek formy dyskryminacji i nierównego traktowania.

18.2 Nie przekazuj danych osobowych i medycznych. Zachowaj w tajemnicy także te informacje, które udało Ci się ustalić samodzielnie.

18.3 Nigdy nie mów zawodnikowi nieprawdy – bądź szczery, gdy zawodnik pyta o szczegóły danego ćwiczenia, zadania lub procesu.

18.4 Nie zaprzeczaj odczuciom zawodnika. Jeśli zawodnik mówi, że czuje się w taki sposób, to tak właśnie jest. Nie mów, że nie może się tak czuć.

18.5 Nie upokarzaj zawodnika np. poprzez niestosowne komentarze, powierzchowną ocenę czy porównanie z innymi zawodnikami.

18.6 Nie szantażuj i nie zastraszaj zawodnika celem nakłonienia do poddania się wykonaniu danej czynności.

18.7 Nie prowokuj nieodpowiednich kontaktów z zawodnikami, utrzymuj odpowiednie granice w kontaktach z małoletnimi.

18.8 Nie krzycz, nie obrażaj, nie wyzywaj, nie popychaj i nie stosuj jakichkolwiek zachowań naruszających godność zawodnika.

## **19. Odpowiedzialność członków personelu**

19.1 Każdy członek personelu klubu mający kontakt z zawodnikami składa oświadczenie zawierające:

- Przyjęcie do wiadomości, iż nieprzestrzeganie zasad postępowania będzie skutkowało podjęciem odpowiednich działań. Może to oznaczać odsunięcie od obowiązków służbowych na czas, gdy prowadzone jest dochodzenie i może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym lub prawnym, zawieszeniem, zwolnieniem, zgłoszeniem do odpowiednich organów, itp.

- Oświadczenie, że nie istnieją żadne powody i przeciwwskazania do pracy z małoletnimi.



- Oświadczenie, że dana osoba nie była karana za przestępstwo na szkodę małoletnich ani nie toczy się wobec niej żadne postępowanie w tym zakresie.
- Zobowiązanie do natychmiastowego poinformowania bezpośredniego przełożonego na piśmie o postawieniu zarzutów lub wszczęciu jakiegokolwiek postępowania karnego lub dyscyplinarnego.
- Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami relacji z małoletnimi/ zawodnikami (sekcja C).

## **D. MONITORING**

### **20. Odpowiedzialność za politykę ochrony małoletnich w klubie**

20.1 Zarząd klubu wyznacza Prezesa jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony małoletnich w klubie.

20.2 Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz zaproponowanie zmian w Polityce.

20.3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 tego rozdziału, przeprowadza wśród personelu klubu, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik [2] do niniejszej Polityki.

20.4. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w klubie.

20.5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje zarządowi klubu.

20.6. Zarząd klubu wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Polityki.

## **E. PRZEPISY KOŃCOWE**

21. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

21.1 Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu organizacji, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.