



**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH  
KLUBU SPORTOWEGO**

**Just Swim Beavers**

## Preambuła

Uprawianie sportu przynosi dzieciom wiele korzyści, takich jak poprawa zdrowia, budowanie pewności siebie i nawiązywanie przyjaźni. Aby te korzyści mogły zostać w pełni zrealizowane, sport musi być bezpieczny i sprawiać radość. Każde dziecko, niezależnie od powodu uprawiania sportu, zasługuje na ochronę.

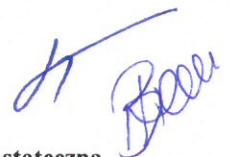
Nadrzędną zasadą działań personelu klubu Just Swim Beavers jest zawsze działanie w najlepszym interesie dziecka. Wszyscy członkowie personelu są zobowiązani do traktowania dzieci z szacunkiem i dbania o ich potrzeby. Naszym celem jest tworzenie i utrzymywanie kultury organizacyjnej, która eliminuje wszelkie formy przemocy oraz działań, które mogą wyrządzić krzywdę.

Personel klubu realizuje te cele zgodnie z obowiązującym prawem, wewnętrznymi przepisami klubu oraz w ramach swoich kompetencji.

## § 1.

### Słowniczek pojęć

1. **Personel** – Osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy cywilnoprawnej, członkowie Zarządu klubu, wolontariusze, stażyści i praktykanci.
2. **Zarząd klubu** – organ uprawniony do podejmowania decyzji dotyczących działalności klubu, zgodnie z prawem i wewnętrznymi dokumentami.
3. **Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia, w tym osoby niepełnoletnie pełniące funkcję kadry.
4. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w tym rodzic lub opiekun prawny.
5. **Krzywdzenie dziecka** – działanie lub zaniechanie, które wyrządza krzywdę dziecku lub zagraża jego dobru. Obejmuje:
  - a. **Przemoc fizyczną** – wszelkie działania, które bezpośrednio lub pośrednio prowadzą do fizycznego uszkodzenia ciała dziecka lub narażają je na ryzyko takiego uszkodzenia.
  - b. **Przemoc emocjonalną** – wszelkie działania, które powodują lub mogą powodować psychiczne lub emocjonalne cierpienie dziecka. Obejmuje to m.in. uporczywe poniżanie, zastraszanie, izolowanie, ignorowanie potrzeb emocjonalnych, a także stosowanie gróźb lub manipulacji.




- c. **Zaniedbanie** – niewystarczająca troska o podstawowe potrzeby dziecka, obejmująca zarówno potrzeby fizyczne, takie jak zdrowie, higiena, odżywianie i bezpieczeństwo, jak i potrzeby emocjonalne, edukacyjne oraz społeczne.
  - d. **Przemoc seksualna** – angażowanie dziecka w aktywności seksualne, zarówno z kontaktem fizycznym, jak i bezkontaktowe, oraz seksualizacja dziecka.
  - e. **Przemoc rówieśnicza** – przemoc ze strony rówieśników, obejmująca agresję werbalną, fizyczną, relacyjną, materialną oraz elektroniczną.
6. **Koordinator ds. ochrony małoletnich** – osoba zatrudniona przez klub na stanowisku menadżer ds. administracji, odpowiedzialna za wdrażanie, monitorowanie i aktualizację standardów ochrony dzieci oraz zapewnianie zgodności z polityką klubu.
7. **Instruktorzy i trenerzy** – Osoby bezpośrednio pracujące z dziećmi, odpowiedzialne za obserwację, identyfikowanie i zgłaszanie wszelkich przypadków krzywdzenia dziecka zgodnie z procedurami klubu.
8. **Dane osobowe dziecka** – Informacje umożliwiające identyfikację dziecka, takie jak imię, nazwisko i wizerunek.

## § 2.

### Obowiązki personelu w zakresie ochrony dzieci

1. Obowiązki trenera/instruktora:
- a. Obserwowanie dzieci podczas zajęć w celu identyfikacji ewentualnych symptomów krzywdzenia, zagrożeń lub innych czynników ryzyka.
  - b. Zgłaszanie koordinatorowi ds. polityki ochrony małoletnich wszelkich zauważonych symptomów krzywdzenia dziecka, niepokojących sytuacji lub podejrzeń dotyczących zagrożenia dobra dziecka, niezwłocznie po ich zaobserwowaniu.
  - c. Udzielanie wsparcia emocjonalnego dzieciom w trakcie zajęć oraz informowanie opiekunów prawnych o wszelkich niepokojących obserwacjach, które mogą wymagać dodatkowego wsparcia specjalistycznego.
  - d. Regularne uczestniczenie w szkoleniach z zakresu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci oraz polityki ochrony dzieci w klubie.
  - e. Systematyczne przeprowadzanie szkoleń dla dzieci dotyczących zasad bezpieczeństwa oraz unikania zagrożeń, co najmniej dwa razy w sezonie pływackim, w ramach prowadzonych zajęć.

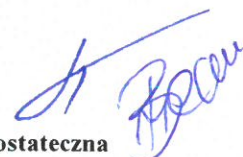


- f. Trenerzy/instruktorzy są odpowiedzialni za regularne obserwowanie dzieci podczas zajęć i zgłaszanie koordynatorowi ds. polityki ochrony małoletnich wszelkich niepokojących zmian w zachowaniu, kondycji fizycznej lub emocjonalnej dzieci.
2. Obowiązki koordynatora ds. polityki ochrony małoletnich:
- a. Przyjmowanie zgłoszeń od trenerów, instruktorów oraz innych członków personelu dotyczących symptomów krzywdzenia dzieci, zagrożeń lub innych czynników ryzyka.
  - b. Analiza zgłoszeń i przy współpracy z Zarządem Klubu podejmowanie decyzji o dalszych krokach, takich jak informowanie odpowiednich instytucji (np. ośrodków pomocy społecznej, sądu opiekuńczego) lub inicjowanie procedury „Niebieskiej Karty.”
  - c. Monitorowanie sytuacji dzieci zgłoszonych jako potencjalnie zagrożone, w tym współpraca z trenerami/instruktorami w celu zapewnienia ich bezpieczeństwa i dobrostanu.
  - d. Przeprowadzanie szkoleń z zakresu ochrony dzieci, w celu zapewnienia, że cały personel, a zwłaszcza nowo zatrudnione osoby, jest świadomy polityki ochrony dzieci obowiązującej w klubie.
  - e. Informowanie wszystkich członków personelu o wszelkich aktualizacjach polityki ochrony dzieci oraz organizowanie szkoleń, gdy jest to konieczne.
  - f. Opracowywanie i udostępnianie zasobów edukacyjnych dla dzieci i ich opiekunów, które dotyczą bezpieczeństwa, unikania zagrożeń oraz zasad bezpiecznych relacji.
  - g. Koordynator ds. polityki ochrony małoletnich koordynuje działania mające na celu wsparcie dzieci i, w razie potrzeby, angażuje odpowiednich specjalistów (np. psychologów, pracowników socjalnych).

### § 3.

#### Szkolenia i edukacja

1. Cały personel klubu, w tym trenerzy i instruktorzy, musi przechodzić regularne szkolenia dotyczące polityki ochrony dzieci oraz rozpoznawania symptomów krzywdzenia, zasad reagowania, a także procedur zgłaszania incydentów.
2. Szkolenia te są obowiązkowe i muszą być realizowane co najmniej raz w roku, a ich realizacja jest nadzorowana przez koordynatora ds. polityki ochrony małoletnich.
3. Koordynator ds. polityki ochrony małoletnich organizuje i nadzoruje programy edukacyjne dla dzieci i ich opiekunów, dotyczące bezpieczeństwa i unikania zagrożeń.



#### § 4.

##### Proces rekrutacji i weryfikacji personelu

1. Klub Just Swim Beavers przestrzega zasad zgodnych z ustawą o ochronie małoletnich w procesie rekrutacji.
2. Proces zatrudniania nowych członków personelu klubu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, które szczegółowo opisano w Załączniku nr 1 do niniejszej Polityki.
3. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi przedłożyć następujące dokumenty:
  - a. Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązaniu do przestrzegania Polityki ochrony małoletnich oraz Zasad bezpiecznych relacji – Załącznik nr 6.
  - b. Oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat – Załącznik nr 7.
  - c. Informację z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
  - d. Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji o niekaralności pochodzącej z Krajowych Rejestrów Karnych) – Załącznik nr 8.
4. Niezłożenie któregokolwiek z dokumentów wymienionych w ust. 3 będzie skutkowało brakiem możliwości nawiązania stosunku pracy z daną osobą.

#### § 5.

##### Zasady bezpiecznych relacji

1. Personel stosuje zasady bezpiecznych relacji, określonych w Załącznikach nr 2, nr 3 i nr 4, które dotyczą:
  - a. Relacji między personelem a dziećmi,
  - b. Relacji między dziećmi,
  - c. Relacji między rodzicami a dziećmi i trenerami.
2. Koordynator ds. ochrony małoletnich zapoznaje opiekunów dzieci z zasadami bezpiecznych relacji zawartych w Załącznikach nr 2, nr 3 i nr 4, poprzez obowiązującą w Klubie aplikację oraz stronę internetową klubu.

## § 6.

### Definicja i kwalifikacja zagrożeń

1. Procedury interwencji mają na celu wsparcie członków personelu w realizacji prawnego i społecznego obowiązku reagowania na podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
3. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy i być realizowane poprzez różne sposoby kontaktu i komunikacji.
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożeń:
  - a. Przepięstwo na szkodę dziecka, np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem.
  - b. Inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem ściganym z oskarżenia publicznego, np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie.
  - c. Zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, np. brak odpowiedniego żywienia, higieny, opieki zdrowotnej.
5. Wyróżnia się procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez:
  - a. Osoby dorosłe: personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych.
  - b. Inne dziecko.

## § 7.

### Procedury zgłaszania i prowadzenia interwencji

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez członka personelu, inne dziecko lub opiekuna, osoba, która powzięła takie podejrzenie, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej. Notatka powinna zawierać szczegóły dotyczące podejrzenia krzywdzenia, takie jak data, miejsce, opis sytuacji i wszelkie inne istotne informacje. Notatkę należy przekazać koordynatorowi ds. ochrony małoletnich. Forma notatki może być pisemna lub elektroniczna (mailowa).
2. Interwencję prowadzi koordynator ds. ochrony małoletnich lub wyznaczona osoba, której dane kontaktowe zostaną udostępnione personelowi, dzieciom i opiekunom.
3. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, interwencję przejmuje Zarząd Klubu.



4. Jeśli krzywdzenie zostało zgłoszone przez koordynatora ds. ochrony małoletniej, działania podejmuje osoba zgłaszająca lub świadek krzywdzenia.
5. Do pomocy w rozmowach z dzieckiem można zaprosić specjalistów, takich jak psychologowie czy pedagodzy.
6. Koordynator ds. ochrony małoletnich informuje opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej). Jeśli informowanie opiekunów jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.
7. Po poinformowaniu opiekunów dziecka, koordynator ds. polityki ochrony małoletnich w porozumieniu z Zarządem Klubu składa odpowiednie zawiadomienia do prokuratury/policji (wzór Załącznik nr 10), sądu rodzinnego (wzór Załącznik nr 12) lub ośrodka pomocy społecznej (wzór Załącznik nr 11).
8. Dalsze działania są w kompetencji wskazanych instytucji.
9. Osoba prowadząca interwencję o których mowa w ust.1-3, sporządza kartę interwencji (wzór Załącznik nr 9), która jest załączana do rejestru interwencji prowadzonego przez klub.
10. Wszystkie osoby, które uzyskały informacje o krzywdzeniu dziecka w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, są zobowiązane do zachowania poufności, z wyjątkiem informacji przekazywanych uprawnionym instytucjom w ramach interwencji.
11. W przypadku niepotwierdzenia podejrzenia zgłoszonego przez opiekunów dziecka, należy o tym fakcie poinformować ich na piśmie.
12. Można powołać zespół specjalistów i personelu klubu w celu opracowania metod wsparcia dla krzywdzonego dziecka.

## § 8.

### Pilne zagrożenie

W przypadku zagrożenia życia dziecka lub poważnego uszczerbku na zdrowiu, należy natychmiast powiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod numer 112. Zgłoszenie składa osoba, która jako pierwsza uzyskała informację o zagrożeniu, a następnie wypełnia kartę interwencji.



## § 9.

### Krzywdzenie przez osoby dorosłe

1. Koordynator ds. ochrony małoletnich, przeprowadza rozmowy z dzieckiem, osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu i opiekunami dziecka, starając się ustalić przebieg zdarzenia oraz wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia spisuje na karcie interwencji.
2. Koordynator ds. ochrony małoletnich organizuje spotkania z opiekunami dziecka (jeśli nie są oni sprawcami), informując ich o zdarzeniu i możliwym wsparciu specjalistycznym.
3. W przypadku przestępstwa koordynator ds. ochrony małoletnich w porozumieniu z Zarządem Klubu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do policji lub prokuratury.
4. Jeśli opiekunowie nie są zainteresowani pomocą lub ignorują zdarzenie, koordynator ds. ochrony małoletnich składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego.
5. W przypadku stwierdzenia zaniedbania potrzeb dziecka lub przemocy w rodzinie, koordynator ds. ochrony małoletnich w porozumieniu z Zarządem Klubu powiadamia ośrodek pomocy społecznej o konieczności zapewnienia wsparcia lub wszczęcia procedury „Niebieska Karta”.
6. Jeśli krzywdzenie dziecka jest spowodowane przez członka personelu klubu, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy. W przypadku poważnego naruszenia, zostanie rozwiązany stosunek pracy oraz wydany zakaz prowadzenia zajęć z dziećmi.

## § 10.

### Krzywdzenie przez inne dziecko

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko, trener/instruktor przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym, dzieckiem krzywdzonym, opiekunami oraz innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu i spisuje te ustalenia na karcie interwencji.
2. Trener/instruktor ma obowiązek przekazać ustalenia pozyskane na podstawie ust.1, koordynatorowi ds. ochrony małoletnich.
3. Koordynator informuje rodziców dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, o dalszych działaniach klubu, takich jak rozmowy z rodzicami sprawcy, możliwość uzyskania pomocy psychologicznej lub innych działań naprawczych.





4. W zależności od wyników rozmów, koordynator może wdrożyć działania mające na celu poprawę relacji między dziećmi, takie jak rozmowy, szkolenia czy zmiany w organizacji zajęć.

## § 11.

### Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Klub Just Swim Beavers zapewnia, że wizerunek dzieci jest chroniony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wszelkie zdjęcia i materiały wideo, na których pojawiają się dzieci, mogą być publikowane lub udostępniane tylko za zgodą opiekunów dziecka.
2. Opiekun dziecka wyraża zgodę o której mowa w ust.1 w momencie podpisania deklaracji członkowskiej.
3. Wytyczne dotyczące ochrony wizerunku dziecka, zawierające szczegółowe zasady rejestrowania i upubliczniania wizerunku dziecka do celów służbowych i prywatnych oraz zasady przechowywania materiałów zawierających wizerunek dziecka, stanowią Załącznik nr 5 do Polityki.
4. Klub, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, kierując się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
5. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku dziecka znajdującego się na zdjęciu, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku jest dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne wyłącznie w celu celebrowania sukcesów dziecka, dokumentowania działań lub funkcjonowania klubu (na przykład na turniejach, rozgrywkach, treningach i zajęciach), przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.
6. Zdjęcia bądź nagrania, o których mowa w ust. 5, są realizowane bez dyskryminacji ze względu na jakiegokolwiek cechy.
7. Klub zapewnia, że materiały zawierające wizerunek dziecka będą publikowane zgodnie z zasadami godności i bezpieczeństwa. Materiały te nie będą zawierały treści uwłaczających, obraźliwych, ośmieszających ani niewłaściwych.
8. Utrwalane sytuacje muszą być zgodne z poniższymi zasadami:
  - a. dziecko nie może być nagie, a sytuacja utrwalana na zdjęciu/naganiu nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać go w negatywnym kontekście;

- b. zdjęcia/nagrania dziecka powinny koncentrować się na czynnościach wykonywanych przez dziecko i, w miarę możliwości, przedstawiać dziecko w grupie, a nie pojedynczo.
- 9. Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
- 10. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać koordynatorowi ds. ochrony małoletnich.

## **§ 12.**

### **Zasady dotyczące korzystania przez dzieci z urządzeń elektronicznych**

1. Klub nie prowadzi zajęć komputerowych ani nie zapewnia dostępu do Internetu dla dzieci na terenie klubu i podczas prowadzonych zajęć i treningów.
2. Klub stanowczo odradza przynoszenie przez dzieci prywatnych urządzeń elektronicznych na zajęcia. W sytuacjach wyjątkowych, gdy korzystanie z prywatnych urządzeń jest konieczne, odbywa się to wyłącznie pod nadzorem personelu klubu, aby zapewnić ochronę dzieci przed nieodpowiednimi treściami.
3. Wszelkie urządzenia elektroniczne, w tym telefony komórkowe, mogą być używane przez dzieci jedynie za zgodą trenera lub instruktora, i wyłącznie w sytuacjach, które nie zakłócają przebiegu zajęć.

## **§ 13.**

### **Monitoring stosowania Polityki**

1. Zarząd Klubu wyznacza na koordynatora ds. ochrony małoletnich zatrudnionego w Klubie menadżera ds. administracji jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony małoletnich w klubie.
2. Koordynator ds. ochrony małoletnich jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, reagowanie na sygnały naruszenia Polityki, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz analizę i proponowanie zmian w Polityce.
3. Raz na 24 miesiące, koordynator ds. ochrony małoletnich przeprowadza wśród personelu klubu ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 13 do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie personel ma możliwość proponowania zmian w Polityce oraz zgłaszania naruszeń.
5. Osobna ankieta lub inna forma oceny funkcjonowania Polityki przeprowadzana jest raz na 24 miesiące wśród dzieci i ich opiekunów. Wzór tej ankiety stanowi Załącznik nr 14.
6. Koordynator ds. ochrony małoletnich dokonuje analizy wyników ankiet lub innych form oceny wypełnionych przez personel, dzieci i ich opiekunów oraz sprawdza zgodność Polityki z obowiązującymi przepisami prawnymi. Na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi Klubu.
7. Koordynator ds. ochrony małoletnich wprowadza niezbędne zmiany do Polityki i informuje personel, dzieci oraz ich opiekunów o nowym brzmieniu Polityki.

#### **§ 14.**

##### **Przepisy końcowe**

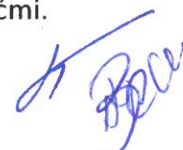
1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki następuje w sposób dostępny dla personelu klubu, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną, zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie klubu. Dodatkowo, Standardy zostaną udostępnione w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Podmioty współpracujące z klubem, które mają kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.



## Załącznik nr 1

### Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Just Swim Beavers

1. Przed zatrudnieniem osoby lub nawiązaniem współpracy w jakiegokolwiek formie zostaną zweryfikowane jej kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dziećmi, aby wykluczyć ryzyko wystąpienia zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dzieci.
2. Niezależnie od formy zatrudnienia, klub uzyska pełne dane pozwalające zidentyfikować personel oraz zweryfikować stosunek personelu do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw. Klub nie dopuszcza, aby z dziećmi pracowała osoba znana wyłącznie z imienia, przyjęta do realizacji obowiązków z uwagi na swoje dobre chęci.
3. W trakcie procesu rekrutacji zostaną uzyskane dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia oraz dane kontaktowe, potwierdzone w razie potrzeby sprawdzeniem dokumentu tożsamości, a także informacje dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata.
4. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydacie, klub ma prawo prosić o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub wskazania kontaktu w celu pozyskania referencji. Brak przedłożenia referencji nie wywoła negatywnych konsekwencji dla kandydata.
5. Przed nawiązaniem współpracy kandydat/ka przedstawi w klubie wydruk z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (zarówno z Rejestru z dostępem ograniczonym, jak i z Rejestru osób, wobec których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Wydruk ten zostanie przechowany w aktach osobowych członka personelu lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu.
6. Kandydat/ka przedstawi klubowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a oraz art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.
7. Kandydat/ka, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedstawi klubowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.



8. Kandydat/ka złoży oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał(a) w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz przedstawi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
9. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w punkcie 7 lub 8, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, kandydat/ka przedstawi informację z rejestru karnego tego państwa.
10. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w punktach 7 lub 8, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat/ka złoży oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był(a) prawomocnie skazany(a) w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
11. Oświadczenia, o których mowa w punktach 8 i 10, zostaną złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie będzie obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”
12. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi bezwzględnie podpisze oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci obowiązującą w Klubie Pływackim Just Swim Beavers oraz zobowiąże się do jej przestrzegania.
13. Oświadczenia oraz inne wymagane dokumenty zostaną przechowane w aktach osobowych pracownika lub dołączone do umowy cywilnoprawnej.



14. Brak zgody na podpisanie dokumentów wymienionych w punktach 11 i 12 uniemożliwi nawiązanie jakiegokolwiek stosunku prawnego z tą osobą (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

**Szymon Kurowski**  
*Kurowski*  
Prezes  
Just Swim Beavers

*Marcin Bilazek*



**Just Swim Beavers**

Al. Wojska Polskiego 21.  
58-500 Jelenia Góra  
NIP 611-275-69-99  
tel. +48 690 090 977

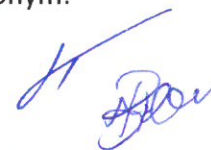
## Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko w Just Swim Beavers

### Zasady ogólne

1. Wszystkie działania podejmowane przez personel muszą być w najlepszym interesie dziecka.
2. Personel traktuje dzieci z szacunkiem, uwzględniając ich godność i potrzeby.
3. Stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy wobec dzieci jest niedopuszczalne.
4. Zakazane jest faworyzowanie dzieci i nawiązywanie z dziećmi relacji o charakterze seksualnym lub romantycznym.
5. Działania personelu muszą być zgodne z obowiązującym prawem, przepisami wewnętrznymi klubu oraz jego kompetencjami.
6. Zasady te obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, wolontariuszy, członków klubu oraz każdą osobę dorosłą mającą kontakt z dziećmi w ramach działalności klubu.
7. Pracownicy potwierdzają znajomość i akceptację zasad poprzez podpisanie odpowiedniego oświadczenia.
8. Personel musi utrzymywać profesjonalne relacje z dziećmi, rozważając, czy ich działania są adekwatne, bezpieczne i sprawiedliwe. Działania powinny być otwarte i przejrzyste, aby minimalizować ryzyko błędnej interpretacji.

### Komunikacja z dziećmi

1. Personel powinien być cierpliwy i szanować dzieci w komunikacji.
2. Należy uważnie słuchać dzieci i odpowiadać adekwatnie do ich wieku oraz sytuacji.
3. Zwroty do dzieci powinny być dostosowane do ich preferencji, używając ich imion lub pseudonimów, jeśli tego oczekują.
4. Decyzje dotyczące dzieci powinny być im komunikowane, uwzględniając ich oczekiwania i dając im możliwość współdecydowania.
5. Należy szanować prawo dziecka do prywatności i nie wykorzystywać powierzonej wiedzy o nim.
6. Wrażliwe informacje dotyczące dzieci nie mogą być ujawniane osobom nieuprawnionym.



7. Dzieci muszą mieć pewność, że mogą zgłosić sytuacje, które je niepokoją, i że otrzymają odpowiednią reakcję.
8. Personel nie powinien zawstydząć, upokarzać ani obrażać dzieci.
9. Krzyki do dzieci są dozwolone tylko w sytuacjach związanych z ich bezpieczeństwem lub podczas zagrzewania do walki w trakcie trwania zajęć pływackich lub treningów oraz podczas zawodów pływackich, ale bez przemocy słownej.
10. Należy unikać niestosownego zachowania w obecności dzieci, w tym wulgarnych słów, gestów i żartów.
11. Informacje o treningach i możliwościach rozwoju muszą być przekazywane równo wszystkim dzieciom.
12. Komentarze dotyczące wyglądu dzieci powinny być przekazywane na osobności i z wyczuciem.

#### **Działania z dziećmi**

1. Każdy kontakt z dziećmi musi być jawny, a inne osoby dorosłe oraz dzieci powinny o nim wiedzieć.
2. Personel powinien być wzorem do naśladowania, przestrzegać zasad fair play i budować ducha zespołu.
3. Trzeba reagować na przejawy przemocy rówieśniczej i nie promować przemocowych praktyk.
4. Autorytet należy budować na szacunku, a nie na zastraszaniu czy karach.
5. Należy doceniać wysiłki dzieci, a nie tylko wyniki sportowe, i nie wywierać na nich presji.
6. Trzeba aktywizować dzieci, niezależnie od ich warunków fizycznych, i dostosowywać plany treningowe do ich możliwości.
7. Prywatność dzieci, szczególnie w łazienkach i szatniach, musi być szanowana.
8. Bezpieczeństwo i dobrostan dzieci oraz radość z uprawiania sportu są priorytetem.
9. Ryzykowne sytuacje, jak wykazywanie przez dziecko zauroczenia członkiem personelu, muszą być raportowane koordynatorowi ds. ochrony małoletnich.
10. W miarę możliwości, kontakt z dziećmi powinien odbywać się w zasięgu wzroku lub słuchu innych dorosłych.
11. Nie wolno utrwalać wizerunku dzieci dla celów prywatnych ani umożliwiać osobom trzecim takiego utrwalania bez zgody klubu.





12. Należy unikać kontaktu z dziećmi poza godzinami treningów, chyba że jest to uzgodnione z kierownictwem klubu i rodzicami dzieci.

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Kontakt fizyczny powinien być stosowany jedynie w uzasadnionych przypadkach, z wyjaśnieniem jego celu dziecku.
2. Należy zachować ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia.
3. Kontakt fizyczny powinien być jawny i nie związany z relacją władzy.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego.
5. W przypadku potrzeby indywidualnej opieki fizjoterapeutycznej, obecność drugiej dorosłej osoby jest obowiązkowa.
6. Personel nie może naruszać integralności fizycznej dziecka.
7. Zabronione jest angażowanie się w brutalne zabawy fizyczne z dziećmi.
8. Podczas dłuższych wyjazdów trener nie powinien spać z dzieckiem w jednym pokoju, chyba że jest to konieczne i uzgodnione z rodzicami.

### **Korzystanie z szatni i łazienek**

1. Przed zawodami należy ustalić, czy dzieci mają wydzielone łazienki i szatnie.
2. W szatniach znajdują się przebieralnie, w których dzieci powinny się przebierać przed i po zajęciach.
3. Personel może wejść do szatni tylko w celu pozyskania informacji o zaistniałej krzywdzie dziecka.
4. Dla zajęć koedukacyjnych należy zapewnić osobne łazienki i szatnie.
5. Opiekunowie dzieci z niepełnosprawnością powinni być zaangażowani w podejmowanie decyzji dotyczących pomocy dziecku.
6. Należy zapewnić dzieciom bezpieczne warunki do przechowywania rzeczy osobistych.
7. Używanie telefonów komórkowych w szatniach i łazienkach jest zabronione.
8. Należy reagować na ośmieszające i zawstydzające zachowania między dziećmi.



### **Kontakty poza godzinami treningów**


1. Kontakty z dziećmi powinny odbywać się tylko w godzinach zajęć, treningów i dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Personel nie może zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami treningów bez zgody klubu i rodziców.
3. Kontakt poza treningami powinien odbywać się przez kanały służbowe, w tym dopuszcza się komunikację z całą grupą przez komunikatory internetowe (np. Messenger, WhatsApp), celem omówienia zawodów, starów oraz wymiana bieżących informacji na temat zajęć, treningu, itd.



### Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko w Just Swim Beavers

#### ZAWSZE:

1. **Fair Play:** Zawsze postępuję uczciwie i z szacunkiem wobec innych. Cieszę się z sukcesów swoich i innych, ale potrafię też godnie znosić porażki.
2. **Zespół:** Wspieram moich kolegów i koleżanki podczas treningów. Działamy razem jak drużyna, dbając o dobrą atmosferę, słuchamy się nawzajem i jesteśmy wobec siebie uczciwi.
3. **Prywatność:** Szanuję prywatność innych. Nigdy nie biorę rzeczy innych dzieci bez ich zgody.
4. **Przykład:** Jestem wzorem dla innych. Dbam o zdrowy styl życia, unikam używek i nie używam obraźliwego języka.
5. **Równość:** Szanuję każdego, niezależnie od wieku, płci, pochodzenia czy innych cech. Traktuję wszystkich równo i z szacunkiem.
6. **Szacunek:** Szanuję mojego trenera, innych zawodników, drużynę przeciwną i sędziów.
7. **Bezpieczeństwo:** Jeśli zauważę nękanie, zgłaszam to. Dbam o zdrowie swoje i innych, informując opiekunów o wszelkich problemach.
8. **Wybór:** Mam prawo decydować o swoich celach sportowych i konsultować je z trenerami oraz rodzicami. To ja decyduję, czy chcę trenować wyczynowo, czy dla zabawy.
9. **Zgoda:** Na wszystkie zajęcia z jednym dorosłym (np. trening indywidualny), potrzebna jest zgoda mojego rodzica i moja.
10. **Moje Prawa:**
  - Mam prawo dobrze się bawić i rozwijać umiejętności.
  - Czuję się bezpiecznie i szczęśliwie.
  - Jestem chroniony przed złym zachowaniem.
  - Mogę rozmawiać i być wysłuchanym, zwłaszcza jeśli coś mnie martwi.
  - Wiem, gdzie szukać pomocy, jeśli jestem przestraszony lub zmartwiony.
  - Jestem pod opieką w razie wypadku lub urazu.



**NIGDY:**

1. **Przemoc:** Nigdy nie stosuję przemocy i reaguję, gdy ją widzę. Dbam o to, by każdy w klubie czuł się dobrze.
2. **Trash Talking:** Nie prowokuję innych, by wytrącali się z równowagi.
3. **Niewłaściwe Zachowanie:** Nie używam seksualnych gestów ani słów.
4. **Agresja:** Nie przekraczam zasad, działając agresywnie lub niebezpiecznie dla innych.
5. **Znęcanie się:** Nie krzywdzę innych ani słowami, ani czynami. Nie plotkuję, nie wykluczam, nie używam mediów społecznościowych w celu zranienia kogoś.
6. **Noclegi:** Podczas obozów śpię w uzgodnionym pokoju z innymi dziećmi. Nie zmieniam pokoju.
7. **Kontakty Online:** Nie nawiązuję kontaktu online z trenerami ani innymi dorosłymi członkami klubu bez zgody rodziców i nie rozmawiam o sprawach prywatnych.
8. **Telefon:** Nie używam telefonu w szatni i łazienkach oraz nie rozpowszechniam zdjęć innych dzieci bez ich zgody.

**Pamiętaj:** Zasady te mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa i komfortu wszystkim dzieciom w naszym klubie. Wszyscy powinniśmy je znać i przestrzegać, aby każdy mógł czuć się dobrze na treningach i podczas zawodów.



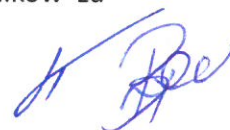
**Zasady bezpiecznych relacji rodzic – dziecko, rodzic – trener/instruktor w Just Swim**

**Beavers**

Aktywność sportowa dzieci, w tym pływanie, ma na celu ich wszechstronny rozwój i przygotowanie do dorosłości. Zajęcia pływackie przynoszą wiele korzyści: poprawiają zdrowie fizyczne i psychiczne, budują pewność siebie oraz sprzyjają nawiązywaniu nowych znajomości. W naszym klubie, Just Swim Beavers, chcemy, aby dzieci czerpały radość z pływania, jednocześnie kształtując postawy, które będą promować aktywność fizyczną przez całe życie. Rodzice i opiekunowie odgrywają kluczową rolę w tym procesie, ponieważ ich postawa wpływa na wyniki ich dzieci oraz na dobre samopoczucie i bezpieczeństwo innych uczestników zajęć.

**Zasady Bezpiecznych Relacji Rodzic – Dziecko**

1. Rodzice powinni zawsze stawiać na pierwszym miejscu dobro i radość dziecka z uprawiania pływania.
2. Dzieci mają prawo do decydowania o swoim rozwoju, zarówno w kontekście pływania rekreacyjnego, jak i wyczynowego. Rodzice powinni angażować dzieci w podejmowanie decyzji dotyczących ich sportowych i życiowych planów.
3. Rodzice powinni szanować godność i wartość wszystkich uczestników zajęć, niezależnie od ich wieku, rasy, płci, niepełnosprawności, religii czy innych cech.
4. Podczas treningów i zawodów rodzice powinni unikać obraźliwych komentarzy pod adresem innych zawodników oraz decyzji trenerów.
5. Rodzice mają obowiązek reagowania na wszelkie formy przemocy, w tym dyskryminacyjne zachowania lub słowa.
6. Rodzice powinni unikać nastawiania dzieci przeciwko sobie oraz nie przeszkadzać zawodnikom przeciwnych klubów w trakcie wykonywania zadań wymagających skupienia.
7. Rodzice powinni doceniać wysiłki swoich dzieci, nie koncentrując się wyłącznie na wynikach. Porażki są naturalną częścią sportu.
8. Rodzice nie powinni wchodzić do toalet, pryszniców ani szatni, gdy przebywają tam dzieci.
9. Rodzice powinni unikać wywierania presji na dziecko w celu osiągnięcia wyników za wszelką cenę.



10. Rodzice powinni zachowywać się odpowiedzialnie i unikać agresywnego lub obraźliwego języka w stosunku do uczestników zajęć.
11. Rodzice nie powinni publikować zdjęć, filmów ani innych informacji o dzieciach bez zgody zainteresowanych.
12. Rodzice powinni unikać komentarzy na temat wyglądu innych dzieci.
13. Rodzice powinni być wyczuleni na wszelkie formy zastraszania, w tym związane z używaniem telefonów komórkowych.
14. Rodzice powinni dbać o zdrowie swoich dzieci poprzez odpowiednią dietę, regularne badania sportowe i zapewnienie czasu na regenerację.
15. Rodzice powinni zapewnić swoim dzieciom odpowiednie wyposażenie do treningów, takie jak odpowiednie stroje pływackie, okulary, czepki itp.

#### **Zasady Bezpiecznych Relacji Rodzic – Trener/instruktor**

1. Rodzice powinni swoim zachowaniem dawać przykład dzieciom, stosując zasady fair play i zachęcając innych do ich przestrzegania.
2. Komunikacja między rodzicami a trenerami/instruktorami powinna być zawsze oparta na szacunku, szczerości i wzajemnym wysłuchaniu.
3. Rodzice nie powinni wchodzić w rolę trenera/instruktorów, a trenerzy/instruktorzy w rolę rodzica. Wzajemne wsparcie jest kluczowe, bez podważania autorytetu.
4. W trakcie zajęć i zawodów rodzice powinni szanować decyzje trenerów/instruktorów, chyba że dochodzi do stosowania przemocy wobec dziecka.
5. W miarę możliwości rodzice powinni wspierać trenerów/instruktorów i dzieci w działaniach logistycznych klubu.
6. Rodzice mają prawo wyrażać swoje obawy dotyczące bezpieczeństwa dzieci i zgłaszać je trenerom/instruktorom lub koordynatorowi ds. ochrony małoletnich.
7. Zarówno rodzice, jak i trenerzy/instruktorzy powinni reagować na wszelkie formy przemocy i dyskryminacji.
8. Rodzice i trenerzy/instruktorzy powinni unikać tworzenia sojuszy sprzyjających faworyzacji oraz oddzielać relacje prywatne od oficjalnych.
9. Rodzice powinni szanować decyzje trenerów/instruktorów i dzieci dotyczące uczestnictwa w treningach.



10. Rodzice i trenerzy/instruktorzy powinni ustalić zasady uczestnictwa w treningach.

Zaleca się, aby rodzice nie uczestniczyli w regularnych treningach, ale mieli możliwość obserwowania ich w wyznaczonych terminach.

Dzięki tym zasadom, Just Swim Beavers dąży do stworzenia bezpiecznego i sprzyjającego rozwojowi środowiska pływackiego dla wszystkich dzieci.

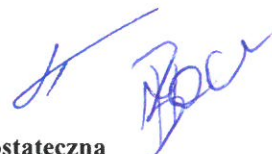


## Załącznik nr 5

### Zasady ochrony wizerunku dziecka w Just Swim Beavers

#### Zasady rejestrowania wizerunku dziecka przez klub

1. Utrwalanie wizerunku dziecka jest możliwe tylko, jeśli koordynator ds. ochrony małoletnich klubu Just Swim Beavers został o tym poinformowany i wyraził na to zgodę, uzyskano zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz ustne zgody samych dzieci.
2. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, czy impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (np. wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) lub jeśli dzieci uczestniczą w zawodach rejestrowanych przez media, należy zapewnić bezpieczeństwo dzieci poprzez:
  - Zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - Zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - Niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu klubu,
  - Poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
4. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Just Swim Beavers wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę koordynatora ds. ochrony małoletnich. W takiej sytuacji koordynator upewnia się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Należy zebrać informacje o:
  - Imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - Uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,





- Podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
5. Personelowi Just Swim Beavers nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod opieką klubu bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody koordynatora ds. ochrony małoletnich klubu.
  6. Personel Just Swim Beavers nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawach dotyczących dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach koordynator ds. małoletnich klubu może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
  7. W celu realizacji materiału medialnego koordynator ds. ochrony małoletnich w porozumieniu z Zarządem Klubu może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie klubu dla potrzeb nagrania. Koordynator ds. ochrony małoletnich wraz z Zarządem Klubu, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie podmiotu innych dzieci.

#### **Upublicznianie wizerunku dziecka przez klub**

1. Upublicznienie przez członka personelu Just Swim Beavers wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz ustnej zgody dziecka na użycie jego wizerunku w określonym kontekście.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, udzielana jest przez opiekuna dziecka w chwili podpisania deklaracji członkowskiej.
3. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia; wyjątkiem są sytuacje, kiedy rodzic/opiekun prawny wyraża na to zgodę.
4. Publikacja zdjęć dopuszczalna jest na wymienionych wcześniej zasadach wyłącznie w okresie, gdy dziecko jest podopiecznym klubu, chyba że jego rodzic, rodzic zastępczy,

opiekun prawny albo dziecko, które osiągnęło pełnoletniość, wyrazi zgodę na publikację po tym czasie.

### **Przechowywanie materiałów zawierających wizerunek dziecka przez klub**

1. Materiały zawierające wizerunek dziecka należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę dzieci.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania należy przechowywać w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym. Dostęp do zabezpieczonych zdjęć i nagrań mogą mieć wyłącznie osoby do tego upoważnione przez kierownictwo Just Swim Beavers.
3. Nośniki analogowe i elektroniczne należy przechowywać przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Just Swim Beavers w polityce ochrony danych osobowych.
4. Zabronione jest przechowywanie materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych oraz mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną.
5. Wizerunek dzieci należy rejestrować przy pomocy służbowych urządzeń rejestrujących (tj. telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer). W przypadku gdy klub nie posiada służbowych urządzeń, dopuszcza się możliwość używania przez personel prywatnych urządzeń. Każdorazowo taki materiał powinien być usuwany z nośnika prywatnego od razu po umieszczeniu go w wyznaczonych przez klub nośnikach analogowych lub elektronicznych.

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez Just Swim Beavers wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy na początku każdego z tych wydarzeń poinformować ich o tym, że:

- Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, a w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych;



- Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;
- Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.



Załącznik nr 6

(wzór)

.....  
(miejsce i data)

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

Ja, ..... nr PESEL .....  
oświadczam, że zapoznałam/-em się z polityką ochrony małoletnich oraz zasadami  
bezpiecznych relacji obowiązującymi w klubie sportowym Just Swim Beavers i zobowiązuję się  
do ich przestrzegania.

.....  
Czytelny podpis



(wzór)

Miejscowość....., dnia..... r.

### OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Ja, ..... nr PESEL .....,  
oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach,  
innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

1. ....
2. ....

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/  
informację z rejestrów karnych/oświadczenie o niekaralności.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Czytelny podpis



(wzór)

Miejscowość....., dnia..... r.

### OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,..... nr PESEL .....  
nr paszportu/dowodu osobistego ..... oświadczam, że  
w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się  
informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie .....  
..... za czyny zabronione odpowiadające  
przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207  
Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie  
wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich  
czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia  
sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania  
wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo  
działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem  
porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych  
zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Czytelny podpis



## Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, <input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji. Jaki? .....	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/ opiekunów prawnych	Data	Działanie



**Załącznik nr 10**

**Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Miejscowość....., dnia .....

Zawiadamiający: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji  
reprezentowana przez: .....  
adres do korespondencji: .....  
(można dodać adres email i/lub nr telefonu)

Prokuratura Rejonowa w .....<sup>1</sup>

I.dz.

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

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

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez ..... (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych  
(informacja o charakterze czynności, np. trening, rozgrywki) ..... (imię i nazwisko dziecka),  
dziecko ujawniło .....<sup>2</sup>.

Dalszy	opis	podejrzenia	popęlnienia
przestępstwa: .....			
.....			
.....			

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

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

.....  
podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

- Załączniki:  
1. Uchwała Zarządu uprawniająca do reprezentacji/pełnomocnictwo  
2. Ew. inne dokumenty

<sup>1</sup> Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.  
<sup>2</sup> Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).



## Wzór zawiadomienia ośrodka pomocy społecznej

Miejsce....., dnia ..... r.

Zawiadamiający: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji  
reprezentowana przez: .....  
adres do korespondencji: .....

L.Dz. ....

Ośrodek Pomocy Społecznej w.....<sup>3</sup>

### Zawiadomienie o potrzebie zbadania sytuacji dziecka

Niniejszym informuję o potrzebie zbadania sytuacji małoletniego .....  
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia).

#### Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra

dziecka .....  
.....  
.....

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniej/małoletniego ..... jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego potrzeba zbadania jego sytuacji jest uzasadniona. Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....  
podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

#### Załączniki:

1. Uchwała Zarządu uprawnniająca do reprezentacji
2. Ew. inne dokumenty

<sup>3</sup> Pismo najlepiej złożyć do OPS właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, jednakowoż, gdy go nie znamy i nie mamy możliwości ustalenia, można wyjątkowo złożyć do OPS właściwego dla siedziby klubu, podając jak najwięcej danych umożliwiających identyfikację dziecka i/lub jego rodziny

**Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny**

Miejsce, dnia .....  
Sąd Rejonowy w .....  
Wydział Rodzinny i Nieletnich<sup>4</sup>

L. Dz.....

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji  
reprezentowana przez: .....  
adres do korespondencji: .....

Uczestnicy  
postępowania: .....  
.....  
(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów małoletniego)  
ul .....  
(adres zamieszkania)

dane małoletniego: .....  
.....  
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego .....  
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia<sup>5</sup>) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

Opis sytuacji zagrożenia dobra

dziecka .....  
.....  
.....

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniej/małoletniego ..... jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

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

.....  
podpis pracownika

.....  
podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

Załączniki:

1. Uchwała Zarządu uprawniająca do reprezentacji
2. Ew. inne dokumenty
3. Odpis pisma

<sup>4</sup> Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

<sup>5</sup> Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

## Załącznik nr 13

## Monitoring polityki – ankieta dla personelu

Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość polityki ochrony dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości polityki ochrony dzieci wśród personelu? (1 - niski, 10 - wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) umiejętność innych członków personelu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci? (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) znajomość wśród personelu procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązującej polityki ochrony dzieci wśród personelu? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi</li> <li>2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li> <li>3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi</li> <li>4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</li> <li>5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</li> <li>6. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online</li> </ol>
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązującej polityki ochrony dzieci wśród dzieci? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi</li> <li>2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li> <li>3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi</li> <li>4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</li> <li>5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</li> <li>6. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online</li> </ol>
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w placówce polityki ochrony dzieci? Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone (odpowiedz opisowo)	
Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego? (odpowiedz opisowo)	
Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w polityce ochrony dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.	



Załącznik nr 14

Monitoring polityki – ankieta dla dzieci

Oceń w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa podczas treningów (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Jak się czujesz w relacjach z personelem (trenerami, wolontariuszami) (1 - źle, 10 - bardzo dobrze). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Określ w skali od 1 do 10 poziom zaufania do personelu (trenerów, wolontariuszy, sędziów) (1 - niski, 10 - wysoki). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Oceń w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa podczas wydarzeń takich jak rozgrywki, turnieje (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi z klubu? (1 - trudne, 10 - bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi, które nie trenują z Tobą, ale spotykasz je na wydarzeniach takich jak turnieje, rozgrywki itp.? (1 - trudne, 10 - bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Napisz przy każdym punkcie, czy w Twojej opinii wystarczająco często Twój trener/instruktor, lub inny przedstawiciel klubu podejmuje tematy:	
1. Twoich praw	1. ....
2. Bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi	2. ....
3. Bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi	3. ....
4. Bezpiecznych relacji między uczestnikami wydarzeń a dziećmi	4. ....
5. Miejsc, w których można uzyskać pomoc	5. ....
6. Co zrobić w trudnej sytuacji	6. ....
7. Bezpieczeństwa w Internecie	7. ....
8. Ochrony wizerunku i danych osobowych	8. ....
Czy zdarzyło Ci się być świadkiem przemocy podczas treningów? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?	
Czy zdarzyło Ci się być świadkiem przemocy podczas wydarzeń takich jak rozgrywki, turnieje itp.? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?	
Czy zdarzyło Ci się doświadczyć przemocy podczas treningów lub wydarzeń takich jak rozgrywki, turnieje itp.? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas wydarzyło i co zrobiłeś?	
Czy w miejscu, w którym odbywasz treningi, w widocznym miejscu są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży?	
To jest miejsce dla Ciebie. Napisz, czego brakuje Ci w relacjach z personelem (trenerami, wolontariuszami, sędziami) oraz podczas treningów i innych wydarzeń i w polityce ochrony dzieci, co chciałbyś/chciałabyś zmienić, ale także co Ci się podoba.	