Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

w UKS Huragan Sosnowiec

Preambuła

UKS Huragan Sosnowiec, działający pod patronatem Gminy Sosnowiec, Polskiego Związku Tenisa Stołowego (PZTS) i Polskiego Związku Pływackiego (PZP), zobowiązuje się do aktywnej ochrony praw i dobrostanu dzieci. Rozumiemy naszą rolę w kształtowaniu przyszłości nie tylko poprzez promowanie i organizowanie zajęć sportowych, ale także poprzez zapewnienie bezpiecznego środowiska dla wszystkich dzieci, z którymi wchodzimy w interakcje. Od momentu złożenia przez rodzica/opiekuna deklaracji wstąpienia do klubu UKS Huragan Sosnowiec koncentruje się na popularyzacji tenisa stołowego i pływania w naszej społeczności oraz wspieraniu rozwoju młodych talentów. W odpowiedzi na te działania, opracowaliśmy niniejszą politykę, mającą na celu ochronę dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia. Polityka jest zgodna z najwyższymi standardami ochrony dzieci, wprowadzonymi poprzez nowelizację Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego[1], w tym ustawę o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Zobowiązujemy się do przestrzegania najwyższych standardów etycznych i prawnych w zakresie ochrony dzieci, zarówno w ramach prowadzonych przez nas projektów, jak i w działaniach podejmowanych przez naszych partnerów i podwykonawców. UKS Huragan Sosnowiec jest zdeterminowany, aby każde działanie, projekt i inicjatywa były realizowane w duchu troski o dobro i bezpieczeństwo dzieci.

Dział I
Definicje
§ 1.

1. **Osoba odpowiedzialna za politykę** – Prezes Stanisław Szydło odpowiedzialny za wdrożenie i monitorowanie.
2. **klub** – UKS Huragan Sosnowiec przy SP 45 w Sosnowcu, 41-214 Sosnowiec, ul. Czeladzka 58, NIP 644-23-64-736 REGON 273346468
3. **opiekun prawny** – rodzic lub opiekun prawny uprawniony do reprezentacji dziecka.
4. **członek klubu** – dzieci należące do klubu i uczestniczące we wszelkich jego aktywnościach.
5. **rodzic zawodnika** – opiekun prawny, który włącza się w działania pomocnicze i techniczne przy projektach, treningach i wszelkiego rodzaju wyjazdach swojego dziecka, które jest członkiem klubu.
6. **dziecko/małoletni** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
7. **trener –** osoba odpowiedzialna za prowadzenie treningów, przygotowanie członków klubu do zawodów oraz rozwijanie ich umiejętności technicznych, taktycznych i fizycznych w zakresie tenisa stołowego lub pływania. Trener pełni również kluczową rolę w zapewnieniu bezpieczeństwa i dobrostanu dzieci, które uczestniczą w treningach i zawodach. Do obowiązków trenera należy dbanie o to, aby wszelkie działania były zgodne z polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a także reagowanie na wszelkie sytuacje, które mogą zagrażać bezpieczeństwu dzieci.
8. **osoba odpowiedzialna za Internet** – Grzegorz Kobuszewski.
9. **obsługa techniczna** – dozorca hali, osoby sprzątające hale/klub.

[1] Ustawa z dnia 28 lipca 2023 roku – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.

10. **obsługa medyczna** – fizjoterapeuta, masażysta, terapeuta, osoby, które medycznie opiekują się dziećmi podczas treningów, sparingów i wszelkiego rodzaju zawodów, a także wyjazdów organizowanych przez klub.
11. **partnerzy –** m.in. organizacje pozarządowe, instytucje edukacyjne, ośrodki kultury, jednostki samorządu terytorialnego.
12. **podwykonawcy -** wszelkie zewnętrzne firmy i osoby trzecie świadczące usługi na rzecz klubu w związku z organizowanymi wydarzeniami, zawodami, konkursami i innymi aktywnościami, w których uczestniczą dzieci. Wszyscy podwykonawcy oraz pracownicy podwykonawców są zobowiązani do przestrzegania niniejszej polityki.
13. **hala** – miejsce, w którym odbywają się wszystkie treningi, zajęcia/sparingi prowadzone z dziećmi.
14. **zgoda rodzica dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych.
15. **krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
16. **przemoc fizyczna –** wszelkie postępowanie wobec dziecka, które może prowadzić do uszczerbku na jego zdrowiu fizycznym.
17. **przemoc psychiczna** – wszelkie działania wobec dziecka, które negatywnie wpływają na jego stan emocjonalny, takie jak poniżanie, straszenie, izolowanie, odrzucanie czy inne formy upokarzania.
18. **przemoc seksualna** – każde zachowanie o charakterze seksualnym skierowane wobec dziecka, w tym namawianie do czynności, które mogą być nieodpowiednie, takie jak rozbieranie się, wysyłanie lub odbieranie materiałów o treści seksualnej, dotykanie w sposób nieodpowiedni oraz inne czyny seksualne, w tym działania mające na celu seksualne wykorzystywanie.
19. **zaniedbanie –** niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka i/lub nierespektowania jego podstawowych praw przez rodziców lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony dziecka.
20. **przemoc rówieśnicza –** występuje gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych. Obejmuje przemoc polegającą przede wszystkim na przezywaniu, ośmieszaniu, wykluczaniu z grupy, ignorowaniu, nastawianiu innych przeciwko tej osobie, pobiciu, popychaniu, szarpaniu.
21. **dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Dział II
Identyfikacja ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci
§ 2.

1. Każdy trener oraz obsługa medyczna i techniczna współpracująca z klubem jest świadoma potencjalnych zagrożeń krzywdzenia dzieci i zobowiązana jest do uważnego obserwowania symptomów, które mogą wskazywać na takie zdarzenia. Wszystkie ww. osoby mają obowiązek reagowania na każdy podejrzany przypadek.
2. Obowiązkiem trenera oraz obsługi medycznej i technicznej jest reagowanie na wszelkie sygnały wskazujące na możliwość krzywdzenia dziecka. Obejmuje to dokładną obserwację zachowania i stanu emocjonalnego dzieci, a także zmian w ich zachowaniu lub wyglądzie, które mogą sugerować problem.
3. Wszystkie ww. osoby zobowiązane są do przestrzegania zasad bezpiecznego kontaktu między personelem a dziećmi oraz między samymi dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji stanowią **Załącznik 1** do niniejszej polityki.
4. Rekrutacja trenerów oraz obsługi medycznej odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, mającymi na celu zapewnienie, że współpracujące z klubem lub zatrudnione w nim osoby są odpowiednie do pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu są szczegółowo opisane w **Załączniku 2** do niniejszej polityki.

Dział III
Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 3.

1. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że dziecko doświadcza krzywdy, każdy trener oraz osoby obsługi medycznej i technicznej zobligowane są do poinformowania opiekuna prawnego dziecka oraz sporządzenia notatki służbowej na karcie interwencji. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dziecka dotyczy opiekuna prawnego dziecka, notatkę sporządza osoba, która podejrzewa krzywdzenie i przekazuje ją Osobie odpowiedzialnej za politykę. Wzór Karty interwencji stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej polityki.
2. W trakcie wyjaśniania sytuacji związanej z krzywdzeniem lub potencjalnym krzywdzeniem dziecka, zalecane jest zaangażowanie dodatkowych specjalistów, takich jak psycholodzy i pedagodzy, którzy mogą pomóc w rozmowie z dzieckiem.
3. Osoba odpowiedzialna za politykę informuje wszystkich trenerów i obsługę medyczną i techniczną o ich obowiązku zgłaszania interwencji podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji, takich jak prokuratura, policja, sąd rodzinny lub ośrodek pomocy społecznej.
4. Osoba odpowiedzialna za politykę dokonuje weryfikacji zgłoszenia interwencji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby zgłaszające. Jeśli Osoba odpowiedzialna za politykę ma wiedzę o sytuacji, w której dziecko może być krzywdzone, a żaden z trenerów lub żadna osoba z obsługi medycznej i technicznej nie zgłosiła tego, to ma ona obowiązek powiadomić odpowiednie służby. Składa samodzielnie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
5. Osoba odpowiedzialna za politykę prowadzi rejestr kart interwencji z informacjami przekazanymi przez członków personelu.
6. Trener, osoba z obsługi medycznej lub technicznej, która dowiedziała się o przypadkach krzywdzenia dziecka, jest zobowiązana do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza przekazaniem ich do odpowiednich organów w celu podjęcia dalszych działań interwencyjnych.
7. W przypadku, gdy trener, osoba z obsługi medycznej lub technicznej ma wątpliwości co do sposobu postępowania lub konieczności zgłoszenia krzywdzenia dziecka, powinna niezwłocznie skontaktować się z Osobą odpowiedzialną za politykę oraz omówić z nią swoje wątpliwości.

Dział IV
Krzywdzenie dziecka przez osobę dorosłą

§ 4.

1. W przypadku otrzymania zgłoszenia dotyczącego krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą, Osoba odpowiedzialna za politykę powinna nawiązać kontakt z prawnym opiekunem dziecka, przedstawić mu sytuację oraz omówić planowane działania. Następnie przeprowadzana jest rozmowa z dzieckiem oraz innymi osobami lub świadkami, którzy mogą dostarczyć informacji na temat zdarzenia czy sytuacji domowej dziecka. Celem jest uzyskanie pełnej informacji o zdarzeniu oraz jego wpływu na dobrostan dziecka. Zebrane informacje są dokumentowane w karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za politykę organizuje spotkanie/a lub rozmowę/y z opiekunami prawnymi dziecka, aby przekazać im szczegóły zdarzenia i omówić możliwość skorzystania z dodatkowego wsparcia specjalistycznego, oferowanego przez zewnętrzne organizacje lub instytucje.

3. W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że wobec dziecka popełniono przestępstwo, trener, osoba z obsługi medycznej lub technicznej, która zauważyła podejrzenie krzywdzenia przygotowuje oficjalne zawiadomienie i przekazuje je do odpowiedniej jednostki policji**.**
4. Gdy z rozmowy z opiekunami dziecka wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, Osoba odpowiedzialna za politykę sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. Jeśli obserwacje trenera lub osoby z obsługi medycznej lub technicznej sugerują zaniedbywanie potrzeb dziecka lub stosowanie przemocy przez opiekunów prawnych, Osoba odpowiedzialna za politykę lub trener powiadamia odpowiedni ośrodek pomocy społecznej o konieczności wsparcia rodziny.
6. W przypadku, gdy trener lub osoba z obsługi medycznej lub technicznej jest oskarżona lub podejrzewana o krzywdzenie dziecka, zostaje natychmiastowo odizolowana od wszelkich kontaktów z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W sytuacji, gdy trener lub osoba z obsługi medycznej lub technicznej dopuściła się lub jest podejrzewana wobec dziecka o inną formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, Osoba odpowiedzialna za politykę zobowiązana jest zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W przypadku stwierdzenia znacznego naruszenia dobra dziecka, konieczne jest rozważenie zakończenia współpracy z daną osobą.
8. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, wymagane jest szybkie działanie w celu zapewnienia bezpieczeństwa. Trener lub osoba z obsługi medycznej lub technicznej, która zauważy taką sytuację powinna niezwłocznie wezwać służby ratunkowe, korzystając z **numeru alarmowego 112** lub bezpośrednio z numeru **pogotowia ratunkowego 999**, aby zapewnić dziecku niezbędną pomoc.

Dział V
Postępowanie w przypadku krzywdzenia rówieśniczego

§ 5.

1. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w klubie, należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem krzywdzącym oraz dzieckiem skrzywdzonym, a także z ich opiekunami prawnymi.
2. Ważne jest również przeprowadzenie dodatkowych rozmów z innymi osobami i dziećmi, które mogą posiadać informacje na temat zdarzenia, przy założeniu obecności ich opiekunów prawnych, jeśli sytuacja na to wskazuje. Celem tych rozmów jest uzyskanie pełnego zrozumienia sytuacji i jej wpływu na dziecko krzywdzące i skrzywdzone. Wszystkie ustalenia należy odnotować na karcie interwencji.
3. Dla każdego z dzieci, zarówno krzywdzącego, jak i skrzywdzonego, tworzone są odrębne karty interwencji. Ma to na celu zapewnienie przejrzystości i dokładności postępowania.
4. Podczas rozmów ważne jest zbadanie czy dziecko dokonujące krzywdzenia samo nie doświadcza przemocy ze strony dorosłych lub innych rówieśników. W przypadku potwierdzenia takich okoliczności, konieczna jest odpowiednia interwencja również wobec tego dziecka.
5. Trener, który zostanie poinformowany o sytuacji krzywdzenia, był świadkiem takiego zdarzenia, lub sam zauważył takie zachowanie, powinien zorganizować spotkanie lub rozmowę z opiekunami prawnymi dziecka pokrzywdzonego. Spotkanie to ma na celu przekazanie informacji o incydencie, omówienie dostępnych form wsparcia specjalistycznego oraz przedstawienie możliwych kroków, takich jak informowanie sądu rodzinnego czy opiekunów dziecka dokonującego krzywdzenia.

6. Jeżeli dziecko dokonujące krzywdzenia ma ukończone od 13 do 17 lat i jego zachowanie może być uznane za czyn karalny, należy zgłosić to do sądu rodzinnego lub na policję.
7. W sytuacji, gdy podejrzane o krzywdzenie dziecko ma powyżej 17 lat, a jego działania kwalifikują się jako przestępstwo, należy złożyć oficjalne zawiadomienie do policji lub prokuratury.

Dział VI
Zasady ochrony prywatności i wizerunku dziecka
§ 6.

1. Klub gwarantuje przestrzeganie najwyższych standardów ochrony danych osobowych dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.
2. Z szacunkiem dla prawa dziecka do prywatności, klub stosuje niezbędne środki ochronne mające na celu zabezpieczenie wizerunku dziecka.
3. Wszelkie formy wykorzystania oraz publikacji wizerunku dziecka przez klub, w tym zdjęcia oraz materiały audio-video, wymagają uzyskania pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka. Zgoda na wykorzystanie i udostępnienie wizerunku dziecka jest dostępna jako **Załącznik nr 4** do niniejszej polityki.
4. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgody samego dziecka. Zgoda na udostępnienie wizerunku przez dziecko może być przez niego wyrażona w formie ustnej.
5. Wyrażenie zgody (przez opiekuna prawnego) na wykorzystanie wizerunku dziecka jest całkowicie dobrowolne i może zostać cofnięte w każdym momencie, bez podawania przyczyny.
6. W sytuacjach, gdy wizerunek dziecka jest jedynie elementem tła większej całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, czy publiczna impreza, zgoda opiekuna prawnego dziecka na utrwalenie wizerunku nie jest wymagana.

Dział VII
Zasady ochrony dzieci w Internecie
§ 7.

1. Klub udostępniając dzieciom swoją sieć internetową zobowiązany jest do wprowadzenia efektywnego środka ochrony przed treściami nieodpowiednimi dla jego wieku i rozwoju.
2. Klub ma przede wszystkim obowiązek zainstalować i na bieżąco aktualizować oprogramowania i aplikacje zabezpieczające.
3. W klubie dostęp dzieci do Internetu na urządzeniach należących do klubu możliwy jest tylko pod nadzorem Osoby odpowiedzialnej za Internet.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet ma za zadanie regularnie informować i edukować dziecko na temat bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z zasobów internetowych.
5. W przypadku identyfikacji przez Osobę odpowiedzialną za sieć Internet działalności dziecka, która może obejmować dostęp do treści nieodpowiednich lub potencjalnie niebezpiecznych, taki incydent jest niezwłocznie zgłaszany do Osoby odpowiedzialnej za politykę ochrony dziecka oraz, w miarę potrzeby, do opiekuna prawnego dziecka w celu podjęcia odpowiednich działań edukacyjnych lub interwencyjnych

Dział VIII
Monitoring i ocena polityki
§ 8.

1. Zarząd Klubu wyznacza Stanisława Szydło jako Osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w UKS Huragan Sosnowiec.

2. Obowiązki Osoby odpowiedzialnej za politykę obejmują: monitorowanie i nadzór nad przestrzeganiem polityki, reagowanie na wszelkie zgłoszenia naruszeń, prowadzenie dokumentacji interwencyjnej (przechowywanie oraz archiwizacja kart interwencji) oraz inicjowanie aktualizacji polityki.
3. W ramach zapewnienia efektywnego przestrzegania polityki, Osoba odpowiedzialna za politykę organizuje regularne ankiety wśród członków personelu/wolontariuszy.
4. Ankiety mają na celu ocenę stopnia realizacji zasad ochrony dzieci. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszej polityki.
5. Trenerzy, osoby z obsługi medycznej oraz technicznej wypełniając ankietę mają możliwość zgłaszania propozycji zmian w polityce oraz wskazywania ewentualnych naruszeń w sekcji dodatkowych uwag.
6. Osoba odpowiedzialna za politykę dokonuje analizy wyników ankiet i na ich podstawie tworzy raport monitoringu. Wzór raportu monitoringu stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszej polityki.
7. Na podstawie raportu monitoringu, Osoba odpowiedzialna za politykę wprowadza niezbędne modyfikacje do polityki i ogłasza wszystkim trenerom oraz obsłudze medycznej i technicznej nowe brzmienie dokumentu.

Dział IX
Postanowienia końcowe
§ 9.

1. Niniejsza Polityka obowiązuje od momentu jej ogłoszenia/od momentu jej publikacji.
2. Polityka jest udostępniana w sposób zapewniający łatwy dostęp wszystkim zainteresowanym, przede wszystkim poprzez zamieszczenie na oficjalnej stronie internetowej klubu pod adresem www.ukshuragan.pl oraz poprzez wywieszenie jej treści w klubie w widocznym miejscu dla trenerów, obsługi medycznej, obsługi technicznej oraz opiekunów prawnych dzieci tj. tablica ogłoszeń w SP 45 Sosnowiec oraz SP 6 Sosnowiec
3. Uproszczona wersja polityki przeznaczona i zrozumiała dla dzieci również jest umieszczona na stronie internetowej klubu oraz w widocznym miejscu w klubie, tak aby każde dziecko mogło ją łatwo przeczytać i zrozumieć. Polityka dla małoletnich stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszej polityki.
4. Wszystkie osoby zatrudnione i współpracujące z klubem są zobowiązane do złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z polityką oraz zobowiązaniu do jej przestrzegania, co zostaje udokumentowane w formie **Załącznika nr 8.**
5. Do Polityki dołączone są następujące załączniki, które stanowią jej integralną część::
   Załącznik nr 1 – Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko,
   Załącznik nr 2 – Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
   Załącznik nr 3 – Karta interwencji
   Załącznik nr 4 – Zgoda na wykorzystanie i udostępnienie wizerunku dziecka
   Załącznik nr 5 – Ankieta monitorująca poziom realizacji polityki
   Załącznik nr 6 – Wzór raportu monitoringu polityki,
   Załącznik nr 7 – Polityka dla małoletnich,
   Załącznik nr 8 – Oświadczenie personelu o zapoznaniu się z polityką.

Sosnowiec 15.08.2024 r.