STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Uczniowski Klub Sportowy Wonder Dance

Adres: ul. 1 Maja 23b, 96-300 Żyrardów

Telefon: 669 442 340 | e-mail: st_wonderdance@wp.pl

Koordynator ds. Ochrony Małoletnich: Prezes Zarządu UKS Wonder Dance

Podstawa prawna: ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, tekst jednolity ogłoszony w Dz.U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm., w szczególności art. 22b-22c; przepisy dotyczące weryfikacji osób dopuszczanych do działalności z małoletnimi oraz inne właściwe przepisy prawa.

§ 1. Postanowienia ogólne

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich („Standardy") obowiązują w Uczniowskim Klubie Sportowym Wonder Dance („Klub") podczas treningów, zawodów, wyjazdów, obozów, półkolonii i innych aktywności organizowanych lub współorganizowanych przez Klub, w których uczestniczą osoby małoletnie.

Celem Standardów jest zapewnienie małoletnim bezpiecznych warunków uprawiania sportu, ochrony ich godności i praw, zapobieganie krzywdzeniu oraz zapewnienie sprawnego reagowania na podejrzenie krzywdzenia.

Standardy stosuje się do wszystkich osób mających kontakt z małoletnimi w związku z działalnością Klubu, niezależnie od podstawy prawnej współpracy, w szczególności do członków Zarządu, trenerów, instruktorów, wychowawców, kierowników wypoczynku, wolontariuszy, pracowników i współpracowników.

Standardy należy stosować z uwzględnieniem wieku, stopnia dojrzałości, stanu zdrowia, niepełnosprawności, szczególnych potrzeb edukacyjnych lub komunikacyjnych oraz innych indywidualnych potrzeb małoletniego.

§ 2. Osoby odpowiedzialne

1. Koordynatorem ds. Ochrony Małoletnich jest Prezes Zarządu UKS Wonder Dance.

2. Koordynator odpowiada w szczególności za: przyjmowanie zgłoszeń, koordynowanie interwencji, prowadzenie lub nadzorowanie dokumentacji, przygotowanie personelu do stosowania Standardów, organizowanie ich przeglądu oraz koordynowanie udzielania wsparcia małoletnim.

3. W razie nieobecności Koordynatora albo gdy zgłoszenie dotyczy Koordynatora, czynności wykonuje członek Zarządu wyznaczony przez Zarząd (Wice Prezes), a gdy jest to konieczne – osoba niezależna od osoby, której dotyczy zgłoszenie.

4. Osoba przyjmująca zgłoszenie może podjąć czynności zabezpieczające bez oczekiwania na decyzję Koordynatora, jeżeli jest to konieczne dla ochrony życia, zdrowia lub bezpieczeństwa małoletniego.

§ 3. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni

1. Każdy małoletni jest traktowany z szacunkiem, cierpliwością i poszanowaniem jego godności, prywatności, granic i prawa do odmowy.

2. Niedopuszczalne są: przemoc fizyczna, psychiczna lub seksualna; krzyk mający na celu zastraszenie lub upokorzenie; wyzwiska; ośmieszanie; groźby; szantaż; dyskryminacja; celowe izolowanie; zawstydzanie; naruszanie prywatności; wykorzystywanie przewagi wynikającej z wieku, funkcji lub zależności sportowej.

3. Krytyka sportowa musi dotyczyć zachowania lub wykonania zadania, a nie wartości dziecka jako osoby. Personel nie porównuje zawodników w sposób poniżający ani nie uzależnia akceptacji od wyników sportowych.

4. Personel nie nawiązuje z małoletnim relacji o charakterze prywatnym, intymnym lub seksualnym i nie wykorzystuje kontaktu sportowego do budowania zależności lub uzyskiwania prywatnych korzyści.

5. Personel nie proponuje ani nie przyjmuje od małoletnich prezentów lub świadczeń, które mogłyby tworzyć relację zależności; wyjątkiem mogą być zwyczajowe, wspólne dla grupy formy podziękowania.

6. Kontakt z małoletnim poza zajęciami powinien mieć cel organizacyjny, sportowy lub związany z bezpieczeństwem i co do zasady odbywać się kanałami grupowymi albo za wiedzą rodzica/opiekuna.

7. Personel nie spotyka się prywatnie z małoletnim w warunkach nieuzasadnionych działalnością Klubu. Jeżeli indywidualna rozmowa jest konieczna, powinna odbywać się w miejscu zapewniającym możliwość zachowania przejrzystości i bezpieczeństwa.

8. W razie konieczności udzielenia pierwszej pomocy personel działa zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i zakresem posiadanych kompetencji.

§ 4. Dotyk i asekuracja w sporcie

1. Dotyk podczas treningu jest dopuszczalny wyłącznie, gdy jest uzasadniony celem sportowym lub bezpieczeństwem, w szczególności przy asekuracji, demonstracji lub korekcie techniki lub zapobieganiu urazowi.

2. Przed zastosowaniem demonstracji, asekuracji lub korekty fizycznej trener, o ile sytuacja na to pozwala, wyjaśnia dziecku, co zamierza zrobić i dlaczego.

3. Dotyk nie może mieć charakteru intymnego, seksualnego ani służyć zaspokojeniu potrzeb dorosłego. Należy respektować sygnały dyskomfortu dziecka, o ile nie zachodzi bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia.

4. W sytuacji nagłej dopuszczalny jest niezbędny kontakt fizyczny służący ochronie życia, zdrowia lub bezpieczeństwa.

§ 5. Szatnie, łazienki, przebieralnie i prywatność

1. Personel co do zasady nie przebywa w szatniach, łazienkach razem z małoletnimi. Wejście jest dopuszczalne wyłącznie, gdy jest to niezbędne dla bezpieczeństwa, pomocy lub reagowania na sytuację awaryjną.

2. W sytuacji wymagającej pomocy przy czynnościach higienicznych lub związanych z bezpieczeństwem należy, w miarę możliwości, zapewnić obecność drugiej osoby dorosłej i poszanowanie prywatności dziecka.

3. Zakazane jest fotografowanie i nagrywanie w szatniach, łazienkach, przebieralniach i innych miejscach, w których małoletni może oczekiwać prywatności.

4. W przypadku naruszenia prywatności należy niezwłocznie zabezpieczyć małoletniego, przerwać niedozwolone zachowanie i uruchomić procedurę interwencji.

§ 6. Bezpieczne relacje między małoletnimi

1. Małoletni mają obowiązek traktować się z szacunkiem, bez przemocy i poniżania.

2. Niedozwolone są w szczególności: bicie, popychanie, kopanie, groźby, wymuszanie, wyśmiewanie, przezywanie, izolowanie, niszczenie rzeczy, rozpowszechnianie ośmieszających materiałów, cyberprzemoc oraz publikowanie wizerunku lub prywatnych informacji innego małoletniego w sposób naruszający jego prawa.

3. Rywalizacja sportowa nie usprawiedliwia przemocy ani poniżania. Personel reaguje na zachowania zagrażające bezpieczeństwu niezależnie od tego, czy zdarzenie miało miejsce podczas treningu, zawodów, wyjazdu czy w komunikacji elektronicznej związanej z działalnością Klubu.

4. W razie konfliktu personel zapewnia bezpieczeństwo, rozdziela uczestników, wysłuchuje ich oddzielnie i dobiera działania odpowiednie do wieku oraz sytuacji. Nie wymusza wspólnej konfrontacji, jeżeli mogłaby ona zwiększyć ryzyko krzywdzenia.

§ 7. Kontakty cyfrowe i urządzenia elektroniczne

1. Komunikacja personelu z małoletnimi za pomocą SMS, komunikatorów i mediów społecznościowych służy wyłącznie sprawom organizacyjnym, sportowym lub bezpieczeństwu.

2. Preferowane są kanały grupowe, oficjalne kanały Klubu albo komunikacja z udziałem rodzica/opiekuna. Nie prowadzi się z małoletnim prywatnych, poufnych relacji w sieci.

3. Klub nie udostępnia urządzeń elektronicznych ani dostępu do Internetu podczas zajęć i wyjazdów.

4. Zabrania się używania urządzeń do nagrywania lub fotografowania innych osób bez ich wiedzy i wbrew zasadom prywatności, w szczególności w szatniach i sanitariatach.

5. W razie ujawnienia cyberprzemocy lub innego zagrożenia w sieci personel zabezpiecza dziecko, zachowuje dostępne informacje o zdarzeniu bez dalszego rozpowszechniania materiałów i uruchamia procedurę interwencji.

§ 8. Ochrona przed treściami szkodliwymi

1. Personel nie udostępnia małoletnim treści pornograficznych, brutalnych, promujących przemoc, samookaleczenia, wykorzystywanie seksualne, nienawiść lub inne treści nieadekwatne do wieku.

2. Jeżeli podczas działalności Klubu małoletni uzyska dostęp do treści szkodliwych, personel podejmuje działania adekwatne do sytuacji: zabezpiecza dziecko, ogranicza dalszy dostęp do treści, ustala podstawowe okoliczności zdarzenia i – gdy jest to konieczne – informuje rodzica/opiekuna oraz Koordynatora.

3. Materiałów o charakterze bezprawnym lub intymnym nie należy kopiować ani rozpowszechniać. Ich zabezpieczenie powinno odbywać się wyłącznie w zakresie koniecznym do ochrony dziecka i wykonania obowiązków prawnych.

§ 9. Zgłoszenia i procedura interwencji

1. Zgłoszenie może złożyć małoletni, rodzic/opiekun, członek personelu lub inna osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu. Zgłoszenie można przekazać Koordynatorowi osobiście, telefonicznie lub na adres e-mail Klubu.

2. Osoba przyjmująca zgłoszenie wysłuchuje małoletniego spokojnie, bez oceniania i bez sugerowania odpowiedzi. Nie prowadzi samodzielnie dochodzenia ani nie konfrontuje dziecka ze sprawcą.

3. Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, należy w pierwszej kolejności wezwać odpowiednie służby ratunkowe i zapewnić bezpieczeństwo dziecka.

4. Po otrzymaniu zgłoszenia Koordynator dokonuje wstępnej oceny ryzyka, ustala działania zabezpieczające i decyduje o dalszej ścieżce interwencji.

5. Jeżeli podejrzenie dotyczy członka personelu, osoba ta zostaje niezwłocznie odsunięta od kontaktu z małoletnimi w zakresie koniecznym dla zapewnienia bezpieczeństwa do czasu wyjaśnienia sprawy, z poszanowaniem jej praw.

6. Jeżeli podejrzenie dotyczy rodzica/opiekuna, nie przekazuje mu się informacji o podejrzeniu w sposób, który mógłby zwiększyć zagrożenie dla dziecka lub utrudnić działanie właściwych organów.

7. Jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, Prezes Zarządu albo osoba przez niego wyznaczona dokonuje niezwłocznego zawiadomienia właściwych organów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Jeżeli sytuacja wskazuje na potrzebę zawiadomienia sądu opiekuńczego, zawiadomienie składa Prezes Zarządu albo osoba wyznaczona.

9. Każda interwencja jest dokumentowana w Karcie Interwencji.

§ 10. Plan wsparcia małoletniego

1. Po ujawnieniu krzywdzenia Koordynator, w razie potrzeby z udziałem rodzica/opiekuna oraz odpowiedniego specjalisty, ustala plan wsparcia małoletniego.

2. Plan może obejmować: działania zapewniające bezpieczeństwo, ograniczenie kontaktu ze sprawcą, wsparcie emocjonalne, skierowanie do specjalisty, zmianę organizacji treningów lub udziału w zajęciach, kontakt z rodzicem/opiekunem oraz monitoring sytuacji.

3. Plan jest dostosowany do wieku, dojrzałości, niepełnosprawności i szczególnych potrzeb dziecka.

4. W sytuacji, gdy rodzic/opiekun może być źródłem zagrożenia, plan wsparcia ustala się bez jego udziału w zakresie koniecznym dla ochrony dziecka i zgodnie z prawem.

5. Koordynator określa termin ponownej oceny sytuacji dziecka i dokumentuje wykonane działania.

§ 11. Dokumentowanie i poufność

1. Zgłoszenia, Karty Interwencji, notatki dotyczące działań i dokumenty związane z interwencją przechowuje się w sposób zapewniający poufność, integralność i dostęp wyłącznie osobom uprawnionym.

2. Dokumentacja jest przechowywana przez okres wynikający z obowiązujących przepisów oraz zasad ochrony danych osobowych Klubu, nie dłużej niż jest to niezbędne do realizacji celu, dla którego została sporządzona, chyba że przepisy wymagają dłuższego przechowywania.

3. Informacje o interwencji przekazuje się wyłącznie osobom, które muszą je znać dla zapewnienia bezpieczeństwa dziecka, wykonania obowiązków prawnych lub udzielenia wsparcia.

4. Dostęp do dokumentacji interwencji jest ewidencjonowany lub ograniczony w sposób umożliwiający ustalenie osób uprawnionych do dostępu.

§ 12. Weryfikacja personelu

1. Przed dopuszczeniem do działalności związanej z uprawianiem sportu przez małoletnich Klub wykonuje wymagane prawem sprawdzenia osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz pozyskuje wymagane informacje z Krajowego Rejestru Karnego i oświadczenia/dokumenty dotyczące pobytu lub niekaralności za granicą – w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.

2. Weryfikację przeprowadza Zarząd lub osoba pisemnie upoważniona przez Zarząd. Wynik weryfikacji dokumentuje się w aktach osoby dopuszczanej do pracy lub współpracy.

3. Do kontaktu z małoletnimi nie dopuszcza się osoby, wobec której wymagane prawem informacje nie potwierdzają spełnienia warunków albo zachodzą inne ustawowe przeszkody.

4. Dokumenty dotyczące weryfikacji przechowuje się z zachowaniem zasad poufności i ochrony danych osobowych.

5. W przypadku osoby będącej cudzoziemcem lub zamieszkującej poza Polską stosuje się aktualne wymagania ustawowe dotyczące dokumentów z państw, w których osoba ta zamieszkiwała. Nie stosuje się automatycznie jednego okresu historycznego do wszystkich przypadków – zakres wymaganych informacji ustala się zgodnie z aktualnym brzmieniem przepisów.

§ 13. Wizerunek i dane osobowe

1. Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku małoletniego odbywa się zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami ochrony danych osobowych i prawem do wizerunku.

2. W przypadku publikacji wizerunku w materiałach promocyjnych Klubu stosuje się odrębną, odpowiednio skonkretyzowaną zgodę, jeżeli jest ona podstawą publikacji.

3. Nie publikuje się wizerunku małoletniego w sposób ośmieszający, stygmatyzujący, naruszający jego godność lub bezpieczeństwo.

4. Szczególną ostrożność zachowuje się przy publikacji informacji pozwalających na identyfikację dziecka, zwłaszcza w połączeniu z jego wizerunkiem.

§ 14. Wyjazdy, obozy i półkolonie

1. Podczas wyjazdów, obozów i półkolonii Standardy stosuje się łącznie z regulaminami i dokumentacją wymaganą dla danego rodzaju wypoczynku.

2. Organizacja zakwaterowania, nadzoru, korzystania z łazienek i szatni oraz kontaktów personelu z uczestnikami musi zapewniać prywatność i bezpieczeństwo małoletnich.

3. Szczegółowe zasady opieki, liczby wychowawców/opiekunów, kwalifikacji kadry i dokumentacji wypoczynku ustala się zgodnie z przepisami właściwymi dla danego rodzaju wypoczynku.

4. W razie wyjazdu za granicę należy dodatkowo uwzględnić przepisy państwa pobytu oraz zasady bezpieczeństwa ustalone dla konkretnego wyjazdu.

§ 15. Przygotowanie personelu do stosowania Standardów

1. Każda osoba dopuszczona do pracy lub współpracy z małoletnimi przed rozpoczęciem czynności zapoznaje się ze Standardami i potwierdza to pisemnie lub elektronicznie.

2. Koordynator organizuje instruktaż lub szkolenie dostosowane do funkcji personelu, obejmujące co najmniej: rozpoznawanie sygnałów krzywdzenia, zasady bezpiecznych relacji, procedurę zgłaszania i interwencji, ochronę prywatności, zasady kontaktów cyfrowych oraz zasady reagowania w sytuacjach nagłych.

3. Udział w szkoleniu lub zapoznanie się ze Standardami dokumentuje się listą obecności, oświadczeniem albo zapisem elektronicznym.

4. W razie zmian Standardów personel jest zapoznawany z aktualną wersją w zakresie dotyczącym jego obowiązków.

§ 16. Udostępnianie Standardów

1. Pełna wersja Standardów jest udostępniana na stronie internetowej Klubu oraz w widocznym miejscu w siedzibie Klubu.

2. Rodzice/opiekunowie otrzymują informację o obowiązywaniu Standardów i sposobie zgłaszania zdarzeń zagrażających dziecku.

3. Klub udostępnia także wersję skróconą, przeznaczoną dla małoletnich, napisaną językiem odpowiednim do ich wieku i zawierającą informacje istotne dla ich bezpieczeństwa.

§ 17. Przegląd i aktualizacja

1. Standardy są oceniane co najmniej raz na 2 lata oraz każdorazowo, gdy zmiana prawa, struktury działalności Klubu, istotne zdarzenie lub doświadczenia z praktyki wskazują na potrzebę ich wcześniejszej aktualizacji.

2. Oceny dokonuje Koordynator.

3. W ramach oceny analizuje się w szczególności: zgłoszenia i interwencje, funkcjonowanie kanałów zgłoszeń, przestrzeganie zasad przez personel, potrzeby małoletnich i rodziców oraz zgodność Standardów z aktualnymi przepisami.

4. Wnioski z oceny są dokumentowane pisemnie i stanowią podstawę do zmian Standardów.

5. Zmiany Standardów zatwierdza Zarząd w formie uchwały.

§ 18. Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem określonym w uchwale Zarządu UKS Wonder Dance.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszej wersji traci moc poprzednia wersja Standardów, o ile Zarząd nie postanowi inaczej w uchwale.

3. W sprawach nieuregulowanych Standardami stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

4. Standardy nie ograniczają obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności obowiązku niezwłocznego reagowania na zagrożenie życia, zdrowia lub bezpieczeństwa małoletniego.

Załączniki

Załącznik nr 1 – Karta Interwencji

Data i godzina zgłoszenia: .....

Osoba zgłaszająca (jeżeli ujawnia dane): .....

Małoletni, którego dotyczy zgłoszenie: .....

Opis zdarzenia / źródło informacji: .....
.....

.....

Osoba, której dotyczy podejrzenie krzywdzenia: .....

Podjęte natychmiastowe działania zabezpieczające: .....
.....

.....

.....

Czy zawiadomiono rodzica/opiekuna? . Jeżeli nie – dlaczego: TAK / NIE
.....

.....

.....

Czy zawiadomiono Policję/prokuraturę/sąd opiekuńczy/inny organ?
.....

.....

.....

.....

Osoba odpowiedzialna za zawiadomienie: .....

Ustalenia dotyczące planu wsparcia: .....
.....

.....

.....

Termin monitorowania sytuacji: .....

Podpis osoby sporządzającej: .....

Załącznik nr 2 – Oświadczenie personelu

Oświadczam, że w dniu ..... zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w UKS Wonder Dance, rozumiem swoje obowiązki wynikające z ich treści i zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz niezwłocznego zgłaszania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu małoletnich.

Imię i nazwisko: .....

Funkcja / rola w Klubie: .....

Data i podpis: .....

Imię i nazwisko: .....

Funkcja / rola w Klubie: .....

Data i podpis: .....

Imię i nazwisko: .....

Funkcja / rola w Klubie: .....

Data i podpis: .....

Imię i nazwisko: .....

Funkcja / rola w Klubie: .....

Data i podpis: .....

Imię i nazwisko: .....

Funkcja / rola w Klubie: .....

Data i podpis: .....

Imię i nazwisko: .....

Funkcja / rola w Klubie: .....

Data i podpis: .....

Imię i nazwisko: .....

Funkcja / rola w Klubie: .....

Data i podpis: .....

Imię i nazwisko: .....

Funkcja / rola w Klubie: .....

Data i podpis: .....

Załącznik nr 3 – Minimalny plan wsparcia małoletniego

1. Rozpoznane potrzeby i zagrożenia:

.....

.....

.....

.....

2. Działania zapewniające bezpieczeństwo:

.....

.....

.....

.....

3. Osoby odpowiedzialne za realizację działań:

.....

4. Potrzebne wsparcie specjalistyczne / skierowanie:

.....

.....

.....

.....

5. Zasady kontaktu z rodzicem/opiekunem:

.....

.....

.....

.....

6. Działania organizacyjne dotyczące treningów lub wyjazdów:

.....

.....

.....

.....

7. Termin ponownej oceny sytuacji:

.....

8. Wynik monitorowania:

.....

.....

.....

Załącznik nr 4 – Weryfikacja osoby przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi

Imię i nazwisko osoby: .....

Rola / zakres czynności: .....

Data sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym: .....

Wynik sprawdzenia: .....

Dokument / informacja z KRK: .....

Dokumenty dotyczące pobytu/niekaralności za granicą – jeżeli wymagane: .....

Decyzja o dopuszczeniu do pracy z małoletnimi: TAK / NIE

Osoba dokonująca weryfikacji: .....

Data i podpis: .....

Imię i nazwisko osoby: .....

Rola / zakres czynności: .....

Data sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym: .....

Wynik sprawdzenia: .....

Dokument / informacja z KRK: .....

Dokumenty dotyczące pobytu/niekaralności za granicą – jeżeli wymagane: .....

Decyzja o dopuszczeniu do pracy z małoletnimi: TAK / NIE

Osoba dokonująca weryfikacji: .....

Data i podpis: .....

Imię i nazwisko osoby: .....

Rola / zakres czynności: .....

Data sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym: .....

Wynik sprawdzenia: .....

Dokument / informacja z KRK: .....

Dokumenty dotyczące pobytu/niekaralności za granicą – jeżeli wymagane: .....

Decyzja o dopuszczeniu do pracy z małoletnimi: TAK / NIE

Osoba dokonująca weryfikacji: .....

Data i podpis: .....

Imię i nazwisko osoby: .....

Rola / zakres czynności: .....

Data sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym: .....

Wynik sprawdzenia: .....

Dokument / informacja z KRK: .....

Dokumenty dotyczące pobytu/niekaralności za granicą – jeżeli wymagane: .....

Decyzja o dopuszczeniu do pracy z małoletnimi: TAK / NIE

Osoba dokonująca weryfikacji: .....

Data i podpis: .....

Imię i nazwisko osoby: .....

Rola / zakres czynności: .....

Data sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym: .....

Wynik sprawdzenia: .....

Dokument / informacja z KRK: .....

Dokumenty dotyczące pobytu/niekaralności za granicą – jeżeli wymagane: .....

Decyzja o dopuszczeniu do pracy z małoletnimi: TAK / NIE

Osoba dokonująca weryfikacji: .....

Data i podpis: .....

Imię i nazwisko osoby: .....

Rola / zakres czynności: .....

Data sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym: .....

Wynik sprawdzenia: .....

Dokument / informacja z KRK: .....

Dokumenty dotyczące pobytu/niekaralności za granicą – jeżeli wymagane: .....

Decyzja o dopuszczeniu do pracy z małoletnimi: TAK / NIE

Osoba dokonująca weryfikacji: .....

Data i podpis: .....

Załącznik nr 5 – Wersja skrócona dla małoletnich – zasady, które musisz znać

1. Masz prawo do szacunku, bezpieczeństwa i prywatności.

2. Nikt nie może Cię bić, wyzywać, poniżać, straszyć ani dotykać w sposób, którego nie chcesz, z wyjątkiem sytuacji koniecznych dla Twojego bezpieczeństwa lub pierwszej pomocy.

3. Trener może dotknąć Cię podczas asekuracji lub korekty techniki, gdy jest to potrzebne do treningu lub bezpieczeństwa. Powinien, jeśli sytuacja na to pozwala, powiedzieć Ci wcześniej, co zrobi.

4. W szatni i łazience masz prawo do prywatności. Fotografowanie i nagrywanie w tych miejscach jest zabronione.

5. Nikt nie może zmuszać Cię do wysyłania zdjęć, filmów lub prywatnych informacji.

6. Jeśli ktoś Cię krzywdzi, grozi Ci, wyśmiewa Cię albo krzywdzi inne dziecko – powiedz trenerowi, Koordynatorowi, rodzicowi/opiekunowi albo innej zaufanej osobie dorosłej.

7. Jeśli osoba, której dotyczy problem, jest trenerem, możesz zgłosić sprawę bezpośrednio Prezesowi Zarządu lub innej osobie wskazanej przez Klub.

8. Twoje zgłoszenie powinno zostać potraktowane poważnie. Nie musisz sam/a rozwiązywać problemu ani udowadniać, że doszło do krzywdzenia.