

## **Polityka ochrony dzieci w UKS AS ZIELONA GÓRA**

### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez zespół Szkoleniowy UKS AS ZIELONA GÓRA działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Klubu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Klubu realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, Statutu Klubu, Regulaminu Klubu UKS AS ZIELONA GÓRA oraz swoich kompetencji.

### **Rozdział I**

#### **Objaśnienie terminów**

1. Pracownikiem Klubu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy zlecenia lub umowy na świadczenie usług trenerskich. Dzieckiem jest osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
3. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
4. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Klubu, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
5. Osoba odpowiedzialna za internet to Trener prowadzący, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci w miejscu prowadzenia zajęć oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
6. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest Prezes Klubu, który sprawuje nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Klubie.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

### **Rozdział II**

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

1. Pracownicy Klubu UKS AS ZIELONA GÓRA posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Klubu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji Trener–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Klubie.

### **Rozdział III Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Klubu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Prezesowi Klubu.
2. Prezes Klubu wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Trener prowadzący powinien sporządzić opis sytuacji klubowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, jego opiekunami prawnymi, oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. podjęcia przez Trenera prowadzącego działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - b. wsparcia, jakie Klub zaoferuje dziecku;
  - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Prezes Klubu powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: Trener prowadzący dziecko, Trener wspomagający, wyznaczony przez Prezesa Członek Zarządu Klubu, inni pracownicy Klubu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
6. Zespół interwencyjny ustala zakres działań i sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez Prezesa lub Trenera prowadzącego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
8. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.
9. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Prezesa Klubu opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
10. Prezes Klubu informuje opiekunów o obowiązku pracownika zespołu - zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
11. Po poinformowaniu opiekunów przez Prezesa Klubu – zgodnie z punktem poprzedzającym – zostaje złożone zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka

pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
13. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
14. Z przebiegu interwencji sporządza się notatkę służbową.
15. Wszyscy pracownicy Klubu UKS AS ZIELONA GÓRA i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. UKS AS ZIELONA GÓRA zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownikowi Klubu UKS AS ZIELONA GÓRA nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) w miejscu prowadzenia zajęć treningowych, zgrupowań bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Klubu może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
5. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
7. Upublicznienie przez pracownika Klubu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

## **Rozdział V**

### **Zasady dostępu dzieci do internetu**

1. Pracownik Klubu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć treningowych
2. W miarę możliwości trener prowadzący przeprowadza z dziećmi cykliczne rozmowy dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
3. Klub w miarę swoich możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

## **Rozdział VI Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników UKS AS ZIELONA GÓRA , dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez umieszczenie na stronie internetowej w zakładce dokumenty. Trenerzy prowadzący przekazują treści polityki dzieciom na zajęciach treningowych w wyznaczonym do tego czasie a rodzicom na organizowanych dla poszczególnych grup zebraniach.