

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W LUBELSKIM KLUBIE KOLARSTWA GÓRSKIEGO

Spis treści

Wstęp.....	4
Rozdział 1 Pojęcia i zakres działania	5
1.1 Pojęcia.....	5
1.2 Zakres standardów ochrony dzieci w LKKG.....	7
Rozdział 2 Rodzaje przemocy - zachowania niedozwolone	8
2.1 Przemoc fizyczna.....	8
2.2 Przemoc psychiczna	9
2.3 Przemoc seksualna.....	10
2.4 Zaniedbanie	11
2.5 Cyberprzemoc.....	12
2.6 Rozpoznawanie przemocy	14
Rozdział 3 Zasady budowania bezpiecznej kultury organizacyjnej.....	15
3.1 Rekrutacja kadr	15
3.2 Zasady zbierania, ochrony danych osobowych.....	17
3.3. Zgody na przetwarzanie danych osobowych	18
3.4 Zasady zapewniające bezpieczne relacje małoletniego.....	18
3.4.1 Relacje pracownik/ osoba współpracująca/ współpracownicy LKKG – dziecko .	18
3.4.1.1 Komunikacja z dziećmi.....	19
3.4.1.2 Działania z dziećmi.....	20
3.4.1.3 Kontakt fizyczny z dziećmi.....	21
3.4.1.4 Korzystanie z szatni i łazienek	22
3.4.15 Kontakty poza godzinami pracy	24
3.4.1.6 Bezpieczeństwo podczas wyjazdów i obozów	25

3.4.2 Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi	26
3.5 Bezpieczeństwo online	27
3.6 Zasady ochrony wizerunku małoletniego zawodnika LKKG	28
Rozdział 4 Procedury i zasady postępowania	29
4.1 Zasady ogólne	29
4.2 Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	30
4.2.1 Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zagrożenia bezpieczeństwa dziecka	30
4.2.2 Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica, opiekuna lub innego członka rodziny	30
4.2.3 Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (osoby powyżej 17 roku życia, inne osoby dorosłe)	31
4.2.4 Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią (która nie ukończyła 17 roku życia)	32
4.3 Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	33
4.4 Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych i zgłoszonych incydentów	34
4.5 Komunikacja i udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich	35
4.6 Zasady przeglądów i aktualizacji standardów	35
4.7 Zakres obowiązków koordynatora ds. ochrony małoletnich	36
4.8 Ważne dane kontaktowe	37
4.9 Przepisy końcowe	37
Wzór formularza „Karta Interwencji”	38

Wstęp

Wprowadzenie standardów ochrony dzieci jest obowiązkiem wynikającym z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560). Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci spoczywa na nas wszystkich.

Standardy ochrony małoletnich są dokumentem wewnętrznym, ustanowionym przez Zarząd Lubelskiego Klubu Kolarstwa Górskiego, obowiązującym wszystkich pracowników oraz osoby i podmioty współpracujące z Lubelskim Klubem Kolarstwa Górskiego w celu zapewnienia ochrony bezpieczeństwa, poszanowania praw i godności drugiej osoby, w szczególności dzieci poniżej 18 roku życia.

Lubelski Klub Kolarstwa Górskiego zobowiązuje się budować i utrzymywać kulturę organizacyjną, która uniemożliwia wszelkie działania czy zaniechania, narażające małoletnich na jakiegokolwiek krzywdzenie. Celem naszym jest stworzenie bezpiecznego środowiska, otwartego i świadomego, gdzie zgłoszenie obaw dotyczących bezpieczeństwa będzie każdorazowo wnikliwie i bezstronnie rozpatrywane, mając na względzie dobro dzieci. Zasada dobra dziecka oznacza, że wszystkie decyzje i działania muszą być podejmowane z uwzględnieniem szeroko pojętego interesu dziecka. Interes dziecka powinien być nadrzędny, wymagający priorytetowego traktowania.

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich obejmują zarówno działania zapobiegawcze mające na celu zminimalizowanie szans na wystąpienie krzywdy, jak i działania określające postępowanie w przypadku wystąpienia zachowania zabronionego. Stanowią uniwersalny zbiór zasad, narzędzi i procedur postępowania w celu ograniczenia nadużyć wobec dzieci, a w przypadku ich wystąpienia powzięcia odpowiednich środków.

Rozdział 1 Pojęcia i zakres działania

1.1 Pojęcia

LKKG oznacza Lubelski Klub Kolarstwa Górskiego

Pracownik oznacza osobę wypełniającą obowiązki na rzecz LKKG zatrudnioną przez uprawnionego operatora na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy zlecenia, kontraktu oraz w formule B2B.

Osoba współpracująca oznacza osobę wypełniającą obowiązki na rzecz LKKG zatrudnioną przez uprawnionego operatora na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy zlecenia, kontraktu oraz w formule B2B

Współpracownik LKKG oznacza każdy podmiot współpracujący, nie będący członkiem statutowym LKKG organizujący zawody, treningi, obozy sportowe dla dzieci, funkcjonujący bezpośrednio lub pośrednio w strukturach LKKG.

Trener LKKG oznacza osobę zajmującą się przygotowaniem fizycznym i psychicznym, prowadzącą praktyczne lub teoretyczne, zorganizowane, grupowe lub indywidualne zajęcia w zakresie sportu na rzecz LKKG, instytucji lub osób indywidualnych działających na rzecz bądź też w imieniu LKKG, w szczególności w klubie sportowym, podczas wyjazdu, obozu treningowego lub jakiegokolwiek zorganizowanego wydarzenia sportowego – organizowanego przez LKKG, instytucji lub osób indywidualnych działających na rzecz bądź też w imieniu LKKG spełniającą wymogi określone w art. 41 ustawy o sporcie z dnia 25.06.2010 r. (Dz. U. 2020 poz. 1133). Trener jest osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo małoletnich w trakcie sprawowania opieki wynikającej z w/w działań.

Sędzia oznacza osobę posiadającą ważną licencję sędziowską, która na podstawie odrębnych przepisów sportowych bądź regulaminów bierze udział w zawodach, dokonując oceny prawidłowości uzyskania wyników przez startujących w sposób bezstronny, obiektywny i uczciwy zgodnie z przepisami rozgrywania konkurencji.

Koordynator do spraw Standardów Ochrony Małoletnich oznacza osobę powołaną w drodze uchwały przez zarząd LKKG na stanowisko osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich, ich wprowadzenie, realizację i nadzór nad Standardami Ochrony Małoletnich w LKKG.

Administrator Systemów RSPTS albo **Administrator** – osoba wyznaczona przez zarząd LKKG do weryfikacji danych osób, przed dopuszczeniem ich do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi oraz danych osób już dopuszczonych do pracy z małoletnimi, w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSTPS) z dostępem ograniczonym. Administrator jest uprawniony do zarządzania kontem użytkownika instytucjonalnego.

Standardy Ochrony Małoletnich (Standardy) oznacza Standardy Ochrony Małoletnich przyjęte przez Zarząd LKKG

Dzieckiem/małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia

Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.

Zgoda rodzica oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia spraw przez sąd rodzinny

Krzywdzenie dziecka oznacza popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Ochrona danych osobowych oznacza zabezpieczenie tych danych przed ich utratą, wyciekiem lub niepowołanym dostępem przez podmioty, które nimi dysponują, tj. najczęściej trenerów, kluby.

1.2 Zakres Standardów Ochrony Małoletnich w LKKG

1. Standardy Ochrony małoletnich mają zastosowanie do wszystkich osób zaangażowanych w kolarstwo w Polsce i funkcjonujących w strukturach LKKG w kontekście wszystkich decyzji, strategii, operacji, działań, projektów i jakiejkolwiek innej działalności, w którą LKKG jest zaangażowany bezpośrednio bądź pośrednio.
2. Standardy Ochrony Małoletnich LKKG określają standardy zachowania i postępowania oczekiwane od osób i instytucji zaangażowanych w kolarstwo polskie oraz zachowania i postępowania niedopuszczalne wobec małoletnich.
3. Każdorazową informację o krzywdzeniu dziecka należy bezzwłocznie wyjaśnić bez względu na źródło zgłoszenia. W działaniu wyjaśniającym należy zachować bezstronność, powstrzymać subiektywną ocenę, zachować szacunek wobec osób bez względu na okoliczności a także zapewnić rzetelny przepływ informacji.
4. LKKG zapewnia , iż wszystkie informacje dotyczące podejrzeń, skarg lub zarzutów objęte będą klauzula poufności w zakresie dozwolonym przez prawo.
5. Od pracowników, osób współpracujących, współpracowników LKKG, a także małoletnich zawodników ich rodziców lub opiekunów prawnych wymagane jest zachowanie pozbawione wszelkich cech dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię , poglądy, narodowość, pochodzenie etniczne, pochodzenie społeczne, majątek, niepełnosprawność, orientację seksualną czy inny status.
6. LKKG zobowiązuje się zapewnić małoletnim na każdym poziomie zaawansowania bezpieczny udział w aktywnościach sportowych organizowanych w ramach struktur LKKG.
7. Niniejsze standardy nakładają obowiązki na pracowników, osoby współpracujące i współpracowników w zakresie wdrażania i reagowania na zgłoszenia dotyczące zachowań zabronionych.
8. LKKG zobowiązuje się do podnoszenia umiejętności pracowników, osób współpracujących, współpracowników LKKG pracujących z małoletnimi w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich oraz pogłębiania wiedzy potrzebnej przy podejmowaniu interwencji w przypadkach podejrzenia, że małoletnie dziecko jest ofiarą przemocy.

9. Wszystkie naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich skutkować będą działaniami dyscyplinarnymi, z rozwiązaniem zawartych wcześniej umów włącznie, a w sytuacji popełnienia przestępstwa konsekwencjami karnymi.
10. LKKG zobowiązuje się budować, utrzymywać, aktualizować, promować bezpieczną kulturę organizacyjną zapewniającą bezpieczeństwo małoletnich biorących udział w aktywności sportowej związanej z kolarstwem.
11. W celu zapewnienia sprawnej interwencji LKKG zapewnia dostęp do danych kontaktowych lokalnych instytucji i organizacji zajmujących się interwencją i pomocą osobom dotkniętym przemocą.

Rozdział 2 Rodzaje przemocy. Zachowania niedozwolone.

LKKG podejmuje działania mające na celu zagwarantowanie, że umyślne dopuszczenie się aktów przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej lub innej formy przemocy wobec drugiej osoby podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej, a w niektórych przypadkach odpowiedzialności karnej.

2.1 Przemoc fizyczna

Przemoc fizyczna to wywieranie wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby pomimo braku jej przyzwolenia przy użyciu siły fizycznej. Stanowi naruszenie nietykalności cielesnej.

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania noszące znamiona przemocy fizycznej, w szczególności:

- ✓ popychanie, odpychanie, szarpanie;
- ✓ przytrzymywanie, obezwładnianie, duszenie, krępowanie ruchów;
- ✓ ciągnięcie, szturchanie;
- ✓ klepanie, klapsy;
- ✓ szczypanie, gryzienie;
- ✓ kopanie;
- ✓ policzkowanie, bicie otwartą ręką i pięściami, bicie przedmiotami;
- ✓ ciskanie w innych przedmiotami;

- ✓ parzenie, przypalanie, polewanie substancjami żrącymi;
- ✓ użycie broni;
- ✓ każda wymuszona lub nieodpowiednia aktywność fizyczna, taka jak trening nieodpowiedni dla wieku lub budowy ciała sportowca.

2.2 Przemoc psychiczna

Przemoc psychiczna to wywieranie wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby pomimo braku jej przyzwolenia przy użyciu środków komunikacji interpersonalnej .

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania noszące znamiona przemocy psychicznej, w szczególności:

- ✓ wyśmiewanie poglądów, religii, pochodzenia;
- ✓ groźby, wyzwiska, obrażanie;
- ✓ nieustanne krytykowanie, obwinianie;
- ✓ manipulacja drugim człowiekiem, szantaż;
- ✓ szkalowanie, oskarżanie;
- ✓ agresja słowna, zastraszanie;
- ✓ poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie, publiczne uszczypliwości;
- ✓ krzyczenie na drugą osobę i używanie języka agresywnego, ironicznego lub poniżającego w tym w sytuacjach niepowodzenia sportowego;
- ✓ kontrolowanie i ograniczanie kontaktów z innymi osobami;
- ✓ wykluczanie z aktywności;
- ✓ domaganie się bezwarunkowego posłuszeństwa;
- ✓ karanie nadmiernym wysiłkiem fizycznym;
- ✓ czytanie osobistej korespondencji, ujawnianie tajemnic, sekretów;
- ✓ lekceważenie ograniczanie snu i pożywienia;
- ✓ lekceważenie starań drugiej osoby i traktowanie ich z pogardą;
- ✓ faworyzowanie wybranych osób w zespole/grupie, tak że pozostali czują się wykluczeni;
- ✓ zachęcanie innych do podejmowania wymienionych powyżej zachowań.

Mowa nienawiści jako szczególny rodzaj przemocy psychicznej oznacza wszystkie formy ekspresji, które rozpowszechniają, podżegają, wspierają lub usprawiedliwiają nienawiść rasową, religijną, ksenofobię, antysemityzm lub inne formy nienawiści wynikające z nietolerancji, łącznie z nietolerancją wyrażoną za pomocą agresywnego nacjonalizmu, dyskryminacją i wrogością wobec przedstawicieli mniejszości, imigrantów i osób obcego pochodzenia

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania noszące znamiona mowy nienawiści, w szczególności:

- ✓ wszelkie formy ekspresji (m.in. wypowiedzi ustne, pisemne, przedstawienia graficzne, przekazy werbalne i niewerbalne), wyszydzające, dehumanizujące, poniżające, lżące, oczerniające, oskarżające osoby lub inne podmioty, a także grożące im lub wzbudzające poczucie zagrożenia, ze względu na faktyczną lub domniemaną cechę tożsamości taką jak:
 - kolor skóry (rasizm);
 - pochodzenie etniczne (ksenofobia);
 - narodowość (szowinizm);
 - płeć (seksizm);
 - wiek (ageizm);
 - religię (np. antysemityzm, islamofobia);
- ✓ nawoływanie do nienawiści bądź przemocy poprzez publiczne rozpowszechnianie informacji, tekstów, obraźliwych bądź upokarzających obrazów, materiałów na temat danych osób;
- ✓ wzniecanie nastroju sprzyjającego zorganizowanej przemocy.

2.3 Przemoc seksualna

Wykorzystywanie seksualne to każdy rodzaj kontaktu seksualnego między osobą dorosłą, a małoletnią, tj. młodszą niż 18 lat, a także między znacznie starszym dzieckiem, a młodszym dzieckiem. Robienie nieprzyzwoitych zdjęć dzieciom, angażowanie dzieci w oglądanie takich zdjęć lub czynności seksualnych oraz zachęcanie dzieci do zachowywania się w sposób niewłaściwy seksualnie a także komentarze o charakterze seksualnym pod adresem innych osób są formą wykorzystywania seksualnego.

Nawet jeśli osoba poniżej 18 roku życia wyraża zgodę na czynność seksualną, to nadal zachowanie spełnia przesłanki wykorzystywania, z uwagi m.in. na możliwą nierównowagę relacji pomiędzy osobami zaangażowanymi, związaną z różnicą wieku, doświadczenia życiowego, czy też podporządkowaniem wynikającym z pełnionych funkcji. Jakakolwiek czynność seksualna z osobą poniżej 15 roku życia jest zawsze przestępstwem, nawet przy hipotetycznej „zgodzie” dziecka – taka zgoda nie ma mocy prawnej.

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania noszące znamiona przemocy seksualnej, w szczególności:

- ✓ gwałt i/lub usiłowanie gwałtu;
- ✓ zmuszenie do wykonania czynności seksualnych, wymuszanie pożycia seksualnego;
- ✓ rozpoczęcie relacji seksualnej z osobą nieletnią;
- ✓ ocenianie wyglądu;
- ✓ stosowanie w rozmowie określeń o charakterze seksualnym;
- ✓ naruszenie nietykalności osobistej i cielesnej;
- ✓ zmuszanie do obcowania z treściami seksualnymi lub pornograficznymi, bezpośrednio albo za pośrednictwem telefonu czy internetu (sexting);
- ✓ wymuszanie usług lub pieniędzy albo szantażowanie upublicznieniem intymnych zdjęć;
- ✓ publikowanie w Internecie intymnych nagrań lub zdjęć;
- ✓ fotografowanie lub nagrywanie nagich lub przebierających się dzieci np. w szatni;
- ✓ molestowanie seksualne;
- ✓ wykorzystywanie osób niepełnosprawnych intelektualnie/fizycznie;
- ✓ stręczycielstwo;
- ✓ wykorzystywanie dzieci, zmuszanie do prostytucji (w tym handel ludźmi w celu seksualnym);
- ✓ uwodzenie (grooming, child grooming) ;
- ✓ każda czynność o charakterze seksualnym (także bez kontaktu cielesnego), która zmierza do uzyskania pobudzenia seksualnego lub zaspokojenia potrzeby seksualnej przez osobę wykonującą tę czynność lub aranżującą jej wykonanie.

2.4 Zaniedbanie

Zaniedbanie oznacza niezaspokajanie podstawowych potrzeb emocjonalnych i fizycznych dziecka, odrzucenie emocjonalne, brak zainteresowania jego rozwojem, stanem zdrowia, higieną, właściwym odżywianiem.

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania noszące znamiona zaniedbania, w szczególności:

- ✓ nieprawidłowe żywienie – niedożywianie lub przekarmianie;
- ✓ niezapewnienie odpowiedniej ilości wody w wysokich temperaturach;
- ✓ niezapewnienie odpowiedniej odzieży w niskich temperaturach;
- ✓ niezapewnienie odpowiedniego zakwaterowania lub bezpiecznych warunków podróży;
- ✓ pozbawianie jedzenia, ubrań, schronienia;
- ✓ nieudzielenie pomocy;
- ✓ uniemożliwianie dostępu do miejsc zaspokojenia podstawowych potrzeb (np.: mieszkania, kuchni, łazienki, łóżka);
- ✓ niezapewnienie wystarczającego wsparcia emocjonalnego lub umyślnie i konsekwentnie niezwracania uwagi na dziecko;
- ✓ pozbawienie dzieci kontaktów z innymi ludźmi, utrudnianie kontaktów z rówieśnikami;
- ✓ brak kontroli i pozbawienie opieki przez długi czas;
- ✓ brak wiedzy opiekunów, gdzie znajdują się dzieci podczas obozów lub zawodów;
- ✓ brak kontroli i zainteresowania w realizacji obowiązku szkolnego.

2.5 Cyberprzemoc

Cyberprzemoc to zjawisko, w którym wykorzystuje się komunikację cyfrową. Najczęściej wykorzystywane są posty, komentarze w mediach społecznościowych, wiadomości wysyłane przez komunikatory internetowe, a także e-maile i SMS-y do poniżania, nękania lub zastraszania innej osoby. Do najczęstszych form cyberprzemocy zalicza się m.in. publikowanie fałszywych lub ośmieszających, często też agresywnych komentarzy, zdjęć i filmików w Internecie.

LKKG publikuje zdjęcia, filmy i relacje w mediach społecznościowych w celach reklamowych i promujących uprawianie kolarstwa w Polsce.

Należy jednak zachować szczególną ostrożność przy publikacji materiałów ponieważ, mogą powodować zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, a także ochrony ich prywatności i danych osobowych. Każdorazowo przed publikacją należy przeprowadzić analizę treści, które mają zostać udostępnione/opublikowane, aby uniknąć ryzyka, iż opublikowany materiał będzie dla kogoś krzywdzący i opublikowany bez zgody osób.

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania noszące znamiona cyberprzemocy, w szczególności:

- ✓ prześladowanie, nękanie, grożenie, zastraszanie, szantażowanie, poniżanie, ośmieszanie, wyśmiewanie przy użyciu narzędzi komunikacji elektronicznej i/lub telefonu;
- ✓ publikowanie obrażających lub wulgarnych postów i komentarzy;
- ✓ publikowanie ośmieszających/upokarzających zdjęć, w tym również fotomontaży;
- ✓ rejestrowanie filmów i robienie zdjęć wbrew czyjejś woli;
- ✓ publikowanie cudzych zdjęć i filmów bez zgody;
- ✓ rozsyłanie fałszywych informacji mających na celu skompromitowanie, zawstydzenie lub zniszczenie reputacji drugiej osoby i zepsucie jej dobrych relacji z innymi ludźmi;
- ✓ podszywanie się pod inną osobę, w szczególności kradzież tożsamości internetowej (włamanie się na konto bądź założenie fikcyjnego konta);
- ✓ stosowanie mowy nienawiści wobec konkretnej osoby lub grupy;
- ✓ podejmowanie działań, które służą nawiązaniu więzi emocjonalnej przez dorosłego, z dzieckiem bądź nastolatkiem w celach przemocowych, albo przestępczych;
- ✓ udostępnianie, przekazywanie drugiej osobie niechcianych obrazów, wiadomości zabarwionych erotycznie, o charakterze seksualnym, pornograficznym;
- ✓ uporczywe nękanie lub prześladowanie drugiej osoby obejmujące m.in.: prześladowanie, dokuczanie innej osobie, głucho lub obraźliwe telefony,

niechciane SMS-y oraz e-maile, śledzenie, obserwowanie, nachodzenie, uszkodzanie mienia; m. organizowanie wyzwań, skłaniających młodzież i dzieci do podejmowania działań, które mogą doprowadzić do tragedii, utraty zdrowia lub życia (challenge);

- ✓ gromadzenie i wykorzystywanie danych na temat innej osoby w celu zawstydzenia, zastraszenia, zniesławienia, bądź wywołania u niej poczucia zagrożenia;
- ✓ upublicznianie w Internecie danych wrażliwych innej osoby;
- ✓ udostępnianie filmów nagrywanych na żywo, w których bohaterzy prezentują szereg patologicznych postaw np. libacje alkoholowe, bójki, przemoc seksualna (patostreaming);
- ✓ publiczna, agresywna, pełna wulgaryzmów wymiana zdań pomiędzy uczestnikami internetowych grup dyskusyjnych;
- ✓ prowokowanie, atakowanie ofiary, by utrwalić jej reakcje na filmie, zdjęciach, które zostaną opublikowane w sieci.

2.6 Rozpoznawanie przemocy

Możliwe skutki/objawy dla osób doświadczających przemocy

- ✓ przemocy fizycznej: siniaki, ślady po uderzeniach w różnych miejscach ciała, rany twarzy i głowy w różnych stanach gojenia się, ślady po oparzeniach, powtarzająca się opuchlizna, złamania, zwichnięcia, lęk przed rozebraniem się, lek przed dotykiem drugiej osoby, nadmierna apatia lub agresja;
- ✓ przemocy psychicznej: zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego), psychosomatyczne (ból jelitowo-żołądkowy, ból i zawroty głowy), moczenie i zanieczyszczanie się (zazwyczaj u dzieci), bóle mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu, wycofanie, depresja, fobie, lęki, zachowania destrukcyjne, kłopoty z kontrolą emocji, zachowania agresywne w stosunku do innych osób;
- ✓ przemocy seksualnej: zbytnia erotyzacja dziecka, znajomość zachowań seksualnych charakterystycznych dla osób dorosłych; prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych jak i rówieśników; zachowania masturbacyjne; erotyczne rysunki lub zabawy dziecka; zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne;

zaburzenia przyjmowania pokarmu; u małych dzieci zaburzenia o charakterze regresywnym; izolowanie się zamykanie się w sobie; lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie, smutek; lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci; zachowania agresywne i /lub autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa); nadpobudliwość ruchowa;

- ✓ zaniedbanie: częsta absencja na treningach; ubiór nieadekwatny do pory roku; niedożywienie, zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotny (brudna odzież, skóra, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków); pozostawanie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, apatia, bierność;
- ✓ cyberprzemoc: objawy psychologiczne tj. nagłe wycofanie z życia towarzyskiego; utrata zainteresowania aktywnościami które wcześniej sprawiały przyjemność; wyraźne obniżenie nastroju; trudności w nawiązywaniu nowych relacji towarzyskich; trudności w koncentracji, motywacji; trwałe obniżenie samooceny.

Rozdział 3 Zasady budowania bezpiecznej kultury organizacyjnej

3.1 Rekrutacja kadr

1. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, LKKG ustala dane kandydata na pracownika, jego kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem.
1. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, LKKG przestrzega obowiązku wynikającego z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. W oparciu o art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich LKKG wymaga od pracowników i osób współpracujących mających możliwość kontaktu z małoletnimi aby przedłożyli przed przystąpieniem do pracy:
 - Informację z weryfikacją w Rejestrze Sprawców przestępstw na Tle Seksualnym,
 - zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w

ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

3. Osoby posiadające obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkładają informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi .
4. Osoby posiadające obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska składają oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwały w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkładają informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa powyżej, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba taka, składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 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.
7. Oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie

fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Osoby, które nie przedłożyły Podmiotowi powyższych informacji, zaświadczeń i oświadczeń, nie zostaną dopuszczone do bezpośredniej pracy z dziećmi.
9. W przypadku choroby lub innej nieobecności personelu wyznaczonego do realizacji zajęć edukacyjnych i zastępstwa przez inną osobę, w stosunku do niej stosuje się postanowienia jak wyżej.
10. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa powyżej załączane są do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności

3.2 Zasady zbierania, ochrony danych osobowych

1. Zgodnie z art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, LKKG jest uprawniony do żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących: imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe kandydata oraz gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Zgodnie z art. 221 § 4 k.p., LKKG żąda podania innych danych osobowych niż określone powyżej, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Dotyczy to np. adresu zamieszkania czy numeru PESEL.
2. Uczestnictwo dzieci w kolarstwie zarówno w formie treningów, rywalizacji sportowej, zawodów, obozów sportowych, zgrupowań itp. wymaga każdorazowej zgody rodziców/opiekunów prawnych, w tym na przetwarzanie ich danych osobowych oraz danych rodziców/opiekunów prawnych. Na proces przetwarzania danych osobowych składa się wszystko to, co dzieje się z danymi osobowymi w jednym konkretnym celu, od momentu ich pozyskania, do usunięcia lub przekazania w innych celach. Elementami wyrażenia każdej zgody są: dobrowolność, konkretność, świadomość i jednoznaczność. Zbieranie i przetwarzanie danych osobowych nieletnich, będzie się odbywać zgodnie z polityką przetwarzania danych osobowych LKKG.

3.3. Zgody na przetwarzanie danych osobowych

1. Zanim dziecko zacznie uczęszczać na treningi, brać udział w zawodach i obozach/zgrupowaniach, rodzice/opiekunowie prawni powinni wyrazić zgodę na udział ich dziecka/podopiecznego w wyżej wymienionych aktywnościach i podać wszystkie niezbędne dane dziecka/podopiecznego, aby ustalenie jego tożsamości było możliwe.
2. Dodatkowa zgoda wymagana jest w przypadku udziału dziecka/podopiecznego w aktywnościach poza siedzibą podmiotu organizującego aktywność dzieci. Dotyczy to m.in. zawodów wyjazdowych, obozów/zgrupowań.
3. W związku z udziałem dziecka/podopiecznego w formach aktywności wyżej wymienionych, konieczne jest także uzyskanie zgody rodziców/opiekunów prawnych na przetwarzanie danych osobowych ich samych.
4. Rodzic/opiekun prawny powinien podpisać wymagane zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka podczas aktywności sportowej w ramach treningów, zawodów i innych form bezpłatnego wykorzystania tego wizerunku na potrzeby podmiotu organizującego aktywności dzieci oraz inne czynności związane z przetwarzaniem wizerunku dziecka.

3.4 Zasady zapewniające bezpieczne relacje małoletniego.

3.4.1 Relacje pracownik/ osoba współpracująca – dziecko

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez ww jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Dziecko należy traktować z szacunkiem, uwzględniając jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy, osoby współpracujące, współpracownicy LKKG realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych LKKG oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich pracowników i osoby współpracujące. Wszystkie ww osoby zobowiązane są do utrzymania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowo rozważenia czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są

adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji naszego zachowania.

3.4.1.1 Komunikacja z dziećmi

W komunikacji z dziećmi pracownik/współpracownik :

- ✓ zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka;
- ✓ uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- ✓ zwraca się do dziecka po imieniu (nie nazwisku lub numerze na koszulce);
- ✓ podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- ✓ szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe;
- ✓ dba o to, aby w przypadku dostępności innych pracowników, być w zasięgu ich wzroku lub słuchu kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym innego pracownika oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem;
- ✓ zapewnia dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
- ✓ nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka;
- ✓ nie krzyczy na dziecko, a w sytuacji wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci reaguje w inny stanowczy, zdecydowany sposób;
- ✓ nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;

- ✓ nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3.4.1.2 Działania z dziećmi

W działaniach z dziećmi pracownik/współpracownik :

- ✓ jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi;
- ✓ swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania;
- ✓ docenia i szanuje wkład i wysiłek dzieci, nie koncentruje się wyłącznie na wydajności i wynikach, nie obwinia dzieci za przegraną;
- ✓ aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich warunki fizyczne potrzebne do uprawiania sportu oraz płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- ✓ stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania;
- ✓ szanuje prywatność dzieci, w szczególności nie wchodzi do toalet, pod prysznice i do szatni gdy przebywają tam dzieci;
- ✓ stawia na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uprawiania sportu;
- ✓ informuje zarząd LKKG o wszystkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie dziecka pracownikiem lub pracownika dzieckiem. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje z wyczuciem, lecz stanowczo;
- ✓ nie wywiera presji w celu osiągnięcia korzystnych wyników za wszelką cenę, bez zwracania uwagi na możliwe negatywne konsekwencje, w szczególności nie zachęca do treningu czy zawodów w przypadku kontuzji;
- ✓ nie uzależnia wartości dzieci od wyników w sporcie;
- ✓ unika faworyzowania dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują;

- ✓ nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- ✓ nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownictwo podmiotu nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci;
- ✓ nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci;
- ✓ nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

3.4.1.3 Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem słuchając, obserwując i odnotowując relację dziecka.

W kontakcie fizycznym z dziećmi pracownik/osoba współpracująca :

- ✓ w sytuacji, w której trzeba dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, uprzednio wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie to robił;
- ✓ jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem dziecka;
- ✓ zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia

mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik/osoba współpracująca powinna reagować z wyczuciem, jednak stanowczo

- ✓ pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic;
- ✓ nie ukrywa i zachowuje jawność utrzymywania kontaktów z dzieckiem. Kontakt nie może być związany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik jest świadkiem jakiegokolwiek wyżej opisanych zachowań i/ lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci , zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/ lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji;
- ✓ w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik/osoba współpracująca unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego

i higienicznej była obecna inna osoba dorosła . Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika/współpracownika, jest on odpowiednio przeszkolony;

- ✓ dba o to, aby w przypadku konieczności indywidualnej opieki fizjoterapeuty, zapewnić w miarę możliwości obecność drugiej osoby dorosłej, np. lekarza, innego członka sztabu medycznego lub członka sztabu trenerskiego. W takich sytuacjach dorosły nigdy nie powinien zostawać sam z dzieckiem ani nawet sam w obecności drugiego, towarzyszącego dziecka;
- ✓ nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka;
- ✓ nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny;
- ✓ nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne;
- ✓ podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie pracownika/osoby współpracującej z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju; zawsze przyjmujemy zasadę współpracy z organizatorem, który zapewni zakwaterowanie dzieci z dziećmi, a trenerów z trenerami.

3.4.1.4 Korzystanie z szatni i łazienek.

- ✓ Jeśli zajęcia lub zawody odbywają się w nieznanym do tej pory obiekcie, należy przed wyjazdem zdobyć informacje dotyczące tego, czy dzieci mają wydzieloną łazienkę i szatnię na wyłączność, czy też są one udostępnione publicznie. W tym drugim przypadku, podejmujemy działania mające na celu ochronę dzieci przed możliwymi zagrożeniami.
- ✓ Dorosłym nie wolno przebierać się w obecności dzieci ani znajdować się w szatni i łazience, gdy dzieci są rozebrane. Osoby dorosłe, w tym trenerzy lub opiekunowie, nie mogą korzystać z szatni i prysznica znajdujących się w tych samych pomieszczeniach co szatnie i prysznice przeznaczone dla dzieci. Należy zminimalizować ryzyko poprzez oddzielenie przestrzeni lub wyznaczenie godzin korzystania z nich tylko przez dzieci.
- ✓ W przypadku zajęć koedukacyjnych zapewniamy dzieciom osobne łazienki i szatnie.
 - Używanie telefonów komórkowych lub sprzętu z funkcją nagrywania przez trenerów lub opiekunów a także dzieci jest całkowicie zabronione w szatniach i łazienkach. Dzieci informujemy dlaczego nie ma potrzeby korzystać z telefonów w tych miejscach. W przypadku, gdy dzieci uzyskują pozwolenie na używanie telefonów, należy im przekazać informacje dotyczące bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z nich.
- ✓ Rodzic /opiekun może wejść do szatni gdy:
 - zna zasady bezpiecznych relacji;
 - jest to konieczne;
 - rodzic jest tej samej płci co pozostali zawodnicy;
 - trener został o tym poinformowany;
 - w miarę możliwości powinien towarzyszyć mu co najmniej jeden pracownik.
- ✓ Jeżeli dziecko czuje się niekomfortowo, przebierając się lub biorąc prysznic na terenie obiektu sportowego, zarządzanego przez LKKG, nie należy wywierać presji na dziecko, zmuszać do tych czynności. Zamiast tego należy je zachęcać do wykonywania czynności higienicznych w domu.
- ✓ Jeśli dziecko z niepełnosprawnością musi korzystać z w/w pomieszczeń, należy upewnić się, że spełniają one wymogi dostępności, że dziecko z niepełnosprawnością i jego opiekun są zaangażowani w podejmowanie decyzji oraz czy i jak należy im pomóc.

Należy ustalić, sposób porozumiewania się z dzieckiem, w tym jak komunikuje zgodę na oferowaną pomoc.

- ✓ Należy reagować na zgłaszane zachowania ośmieszające i zawstydzające między zawodnikami – rozbieranie się dla “zabawy”, komentarze dotyczące wyglądu, wynikające np. z różnego stopnia rozwoju poszczególnych dzieci.
- ✓ Jeśli w czasie wydarzeń sportowych organizator nie zabezpieczył szatni należy zadbać o odpowiedni dla małoletniego poziom intymności w czasie przebierania, przygotowania do startu.

3.4.1.5 Kontakty poza godzinami pracy.

Co do zasady kontakt pracownika/osoby współpracującej z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy lub zaplanowanych zajęć i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika/współpracownika.

- ✓ Pracownikowi/ osobie współpracującej nie wolno zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nim poza godzinami pracy.
- ✓ Pracownikowi/ osobie współpracującej nie wolno kontaktować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeżeli nawiązanie kontaktu jest konieczne, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli pracownik/ osoba współpracująca nie posiada telefonów służbowych istnieje możliwość komunikacji z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, mailingi) wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, odbywany za wiedzą zarządu LKKG.
- ✓ Jeśli konieczne jest, spotkanie z dzieckiem poza godzinami pracy lub zajęć, pracownik/ osoba współpracująca musi poinformować o tym zarząd LKKG, a rodzic/opiekun dziecka musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
- ✓ Jeśli dziecko i jego opiekun są osobami bliskimi lub znajomymi pracownika/ osoby współpracującej, podczas kontaktów towarzyskich, jest on zobowiązany do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.

- ✓ Zabrania się pracownikowi/ osobie współpracującej podróży z dzieckiem bez jego opiekuna. Nie dotyczy to podróży związanych z wyjazdem na zgrupowanie, obóz, zawody.
- ✓ W przypadku treningów indywidualnych konieczna jest zgoda opiekuna oraz rekomendowana obecność jeszcze jednego dorosłego podczas takiego treningu. W miarę możliwości treningi indywidualne powinny odbywać się równolegle (dwoje podopiecznych i dwóch trenerów w miejscu treningu).

3.4.1.6 Bezpieczeństwo podczas obozów i zgrupowań

Każdy pracownik/osoba współpracująca podczas wyjazdów lub obozów:

- ✓ dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. W tym celu podejmuje działania mające na celu wyeliminowanie zagrożeń podczas transportu i w miejscu zakwaterowania;
- ✓ zawsze wie co robią dzieci i gdzie przebywają; jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu. Upewnia się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania;
- ✓ zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich;
- ✓ niedopuszczalne jest opuszczenie przez dziecko grupy tylko z jednym dorosłym (opiekunem/członkiem sztabu), chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z rodzicem dziecka lub wymagają tego względy bezpieczeństwa;
- ✓ zawsze dbamy o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Staramy się by cała grupa mieszkała na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe zapewniamy, że co najmniej jeden opiekun mieszka na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. Rozlokowanie podopiecznych w pokojach powinno być dla nich komfortowe i dostosowane do etapu ich rozwoju psychofizycznego. W przypadku noclegu zbiorowego dzieci powinny być podzielone z uwagi na płeć, a jeśli nocleg odbywa się w jednej dużej sali, należy wyznaczyć strefy w różnych miejscach pomieszczenia;

- ✓ niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Jeżeli ze względów organizacyjnych obiektu, w którym odbywa się zgrupowanie sportowe, dzieci wymagające opieki muszą zostać umieszczone w pokojach kilku lub kilkunastoosobowych, dopuszczamy, aby w pokoju z dziećmi dla ich bezpieczeństwa spało również dwóch opiekunów, o ile możliwe tej samej płci. W takim wypadku należy zadbać o prywatność zarówno dzieci jak i opiekunów, w szczególności nie dopuszczać do złamania zasady intymności i prywatności przy czynnościach takich jak przebieranie się dzieci i dorosłych;
- ✓ osoby niepełnoletnie pełniące rolę kadry (trenerzy, sędziowie) są zakwaterowani w oddzielnych pokojach (nie z dziećmi i nie z dorosłymi);
- ✓ zawodnicy i pracownicy/osoby współpracujące powinni być zakwaterowani w osobnych pokojach;
- ✓ niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju opiekuna (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą rodzica);
- ✓ przed wejściem do pokoi zawodników pracownik/współpracownik zawsze puka sygnalizując swoją chęć wejścia;
- ✓ pracownik/osoby współpracujące unika sytuacji pobytu w pokoju sam na sam z zawodnikiem/zawodniczką; jeśli taka sytuacja ma miejsce, należy zostawić otwarte drzwi;
- ✓ podczas wyjazdu lub obozu uwzględnia się bezpieczeństwo dzieci na nich przebywających;
- ✓ jesteśmy szczególnie uważani, jeśli małoletni mają kontakt ze sprzętem, zapewnia się dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania).

3.4.2 Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi.

Każde dziecko w relacji z innym dzieckiem :

- ✓ postępuje z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb swoich rówieśników,
- ✓ nie używa przemocy fizycznej , nie znęca się nad słabszymi;
- ✓ nie dopuszcza się wzajemnego upokarzania, zawstydzania, obrażania, niezależnie od formy;
- ✓ nie podnosi głosu na innych;

- ✓ szanuje prawo innych do prywatności;
- ✓ nie używa wulgarnych słów, gestów i żartów, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
- ✓ nie utrwała wizerunku innych dzieci (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić; nie rozpowszechnia nagrań czy zdjęć w sieci ;
- ✓ nie proponuje innym alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczestników treningów;
- ✓ niezwłocznie informuje personel i osoby dorosłe o wszelkich przypadkach przemocy i krzywdzenia małoletnich.

3.5 Bezpieczeństwo online

Pracownicy, osoby współpracujące oraz współpracownicy LKKG powinni być świadomi zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to polubień określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotykać dzieci/zawodników, obserwowania określonych osób/ stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta. Jeśli profil jest publiczny dzieci i ich rodzice/ opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność. Należy więc zweryfikować swoje działania w sieci i wyeliminować treści niedozwolone.

- ✓ Pracownik nie może używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z dziećmi. Wszelka tego rodzaju komunikacja jest prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe LKKG. Publikując komentarze na portalach społecznościowych każdy pracownik kieruje się rozważą i ocenia czy nie zagraża to dobru dziecka i nie wyrządzi mu krzywdy.
- ✓ Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- ✓ W trakcie zajęć czy innych aktywności, dzieci nie powinny używać urządzeń elektronicznych.
- ✓ Komunikacja online powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem rodziców lub opiekunów. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę

w/w osób oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.

- ✓ Wiadomości powinny ograniczać się wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w treningu bądź zawodach. W szczególności nie należy przysyłać niczego co osoba trzecia mogłaby uznać za wiadomość o charakterze seksualnym. Jeśli trener chce udzielić informacji zwrotnej dotyczącej postępów w osiąganiu celów treningowych, powinien to zrobić w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.

3.6 Zasady ochrony wizerunku małoletniego zawodnika LKKG

- ✓ Pracownicy, osoby współpracujące oraz współpracownicy LKKG uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku .
- ✓ Pracownicy w swoich działaniach kierują się odpowiedzialnością i rozważą wobec przetwarzania (utrwalania i publikowania) wizerunków dzieci a dzielenie się zdjęciami czy filmami, na których dzieci są ukazane podczas różnego rodzaju aktywności służy wyłącznie celebrowaniu ich sukcesów , promocji klubów, sponsorów oraz działalności LKKG.
- ✓ Fotografowanie i nagrywanie małoletnich biorących udział w aktywności związanej z działalnością LKKG i upublicznianie tych materiałów, a także danych osobowych odbywa się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców i opiekunów prawnych.
- ✓ Utrwalanie wizerunków dzieci na zdjęciach/ nagraniach możliwe jest tylko wtedy, gdy mają na sobie kompletny strój. Zabrania się utrwalania wizerunku gdy dziecko znajduje się w sytuacji powszechnie uznanej za ośmieszającą/ poniżającą/ pokazującą je w negatywnym kontekście.
- ✓ Wszelkie podejrzenia i problemy zauważone przez pracowników, osoby współpracujące oraz współpracowników LKKG co do niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci zgłaszane są do koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich lub do

Zarządu LKKG, a w przypadku naruszenia danych osobowych w postaci wizerunku zgłaszane są przez Zarząd LKKG do Inspektora Ochrony Danych.

- ✓ Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców na utrwalenie wizerunku nie jest wymagana.

Rozdział 4 Procedury i zasady postępowania

4.1 Zasady ogólne

- ✓ Standardy Ochrony Dzieci wypracowane przez Zarząd LKKG powinny być rozumiane jako połączenie działań klubów, związków sportowych i osób fizycznych pracujących z dziećmi, przy współpracy z organizacjami działającym na podstawie obowiązujących przepisów prawa w sferze ochrony dzieci przed różnymi formami krzywdzenia i zaniedbywania. Podejmowanie czynności zgodnie z procedurami zapewni poczucie bezpieczeństwa osobie interweniującej, a konsekwentne stosowanie procedur zapewni bezpieczeństwo dzieciom i ułatwi podejmowanie właściwych działań.
- ✓ Każdy pracownik, osoba współpracująca, współpracownik LKKG, który podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone lub uzyska informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Koordynatora do spraw Ochrony Małoletnich LKKG i Zarządu LKKG. Zawiadomienie nie wymaga zgody rodziców.
- ✓ Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec dziecka istotna jest wrażliwa, empatyczna reakcja. Należy zadbać o uważne wysłuchanie dziecka bez presji czasu, zapewniając poczucie bezpieczeństwa.
- ✓ W razie konieczności należy podjąć działania w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy.
- ✓ Należy przeprowadzić szczegółową ocenę sytuacji, w tym okoliczności krzywdzenia, potrzeb dziecka i dostępnych zasobów wsparcia.
- ✓ Jeśli pracownik/ osoba współpracująca nie posiada kompetencji do oceny sytuacji czy przeprowadzenia rozmowy należy poprosić o pomoc wykwalifikowanych

specjalistów, niezależnie od procedury zgłoszenia nadużycia do uprawnionych organów i wyjaśnienia sytuacji.

- ✓ Priorytetem jest zapewnienie bezpiecznego środowiska dla małoletniego w ramach organizacji, ale również poza nią, w co powinni być zaangażowani rodzice, opiekunowie, szkoła, klub o ile do nadużycia nie doszło z ich udziałem.
- ✓ Należy pamiętać o ochronie prywatności małoletniego i zapewnienie poufności wszystkich informacji związanych z jego sytuacją .
- ✓ Podjęcie procedury wewnętrznej interwencji poprzedzić należy sporządzeniem notatki pisemnej przez osobę, która zauważyła niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo osoby, która jest świadkiem przemocy.

4.2 Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

4.2.1 Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

Procedura A W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu pracownik, osoba współpracująca z LKKG, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu :

- ✓ powiadamia niezwłocznie służby ratunkowe dzwoniąc pod numer telefonu 112
- ✓ sporządza notatkę ze zdarzenia i przekazuje ją do koordynatora do spraw Standardów Ochrony Małoletnich oraz Zarządu LKKG

4.2.2 Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub innego członka rodziny

Procedura B W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie :

- ✓ Osoba która podejrzewa krzywdzenie dziecka , sporządza notatkę dotyczącą sprawy i przekazuje informację Koordynatorowi oraz powiadamia Zarząd LKKG.
- ✓ Koordynator zapewnia bezpieczeństwo dziecku i jeśli wymagają tego okoliczności odseparowuje od osoby podejrzanej o krzywdzenie
- ✓ Koordynator przekazuje zebrane informacje do Zarządu LKKG.

- ✓ Zarząd LKKG na podstawie pozyskanych informacji decyduje o kwalifikacji zagrożenia bezpieczeństwa oraz dokonuje zgłoszenia na policję lub do innych instytucji
- ✓ Koordynator dokumentuje działania w „Karcie interwencji”

Procedura C W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/ opiekun jest niewydolny wychowawczo:

- ✓ Osoba która podejrzewa krzywdzenie dziecka , sporządza notatkę dotyczącą sprawy i przekazuje informację Koordynatorowi oraz powiadamia Zarząd LKKG.
- ✓ Koordynator przeprowadza rozmowy wyjaśniające z osobami związanymi z sytuacją. W razie potrzeb organizuje spotkanie specjalistów.
- ✓ Koordynator powiadamia rodzica o możliwościach wsparcia psychologicznego i /lub materialnego w odpowiednich instytucjach.
- ✓ Koordynator przekazuje zebrane informacje do Zarządu LKKG.
- ✓ W przypadku braku współpracy z rodzicem Zarząd LKKG w porozumieniu z koordynatorem powiadamia odpowiednie instytucje (policja, właściwy ośrodek pomocy społecznej lub sąd rodzinny).
- ✓ Koordynator dokumentuje działania w „ Karcie interwencji”

4.2.3 Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (powyżej 17 roku życia, inne osoby dorosłe) :

Procedura D W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/ i zagrożone jest jego życie

- ✓ Osoba która podejrzewa krzywdzenie dziecka , sporządza notatkę dotyczącą sprawy i przekazuje informację Koordynatorowi oraz powiadamia Zarząd LKKG.
- ✓ Koordynator zapewnia bezpieczeństwo dziecku i jeśli wymagają tego okoliczności odseparowuje od osoby podejrzanej o krzywdzenie
- ✓ Koordynator przekazuje zebrane informacje do Zarządu LKKG..
- ✓ Zarząd LKKG na podstawie pozyskanych informacji w porozumieniu z koordynatorem decyduje o kwalifikacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka oraz dokonuje zgłoszenia na policję lub do innych instytucji
- ✓ Koordynator dokumentuje działania w „ Karcie interwencji”

Procedura E W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza innej przemocy fizycznej, lub przemocy psychicznej oraz innych niepokojących zachowań:

- ✓ Osoba która podejrzewa krzywdzenie dziecka , sporządza notatkę dotyczącą sprawy i przekazuje informację Koordynatorowi oraz powiadamia Zarząd LKKG.
- ✓ Koordynator zapewnia dziecku poczucie bezpieczeństwa, przeprowadza rozmowę wspierającą
- ✓ Koordynator przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobami związanymi z daną sytuacją. Jeśli to konieczne do rozmów koordynator zaprasza specjalistów. W sytuacji potwierdzenia informacji koordynator przekazuje informację do Zarząd LKKG.
- ✓ Zarząd LKKG w porozumieniu z koordynatorem decyduje o kwalifikacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka oraz podejmuje odpowiednie do sytuacji działania
- ✓ Koordynator dokumentuje działania w „Karcie interwencji”

4.2.4 Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią:

Procedura F W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie.

- ✓ Osoba która podejrzewa krzywdzenie dziecka , sporządza notatkę dotyczącą sprawy i przekazuje informację Koordynatorowi oraz powiadamia Zarząd LKKG.
- ✓ Koordynator zapewnia bezpieczeństwo dziecku i jeśli wymagają tego okoliczności odseparowuje od osoby podejrzanej o krzywdzenie
- ✓ Wg potrzeb Koordynator organizuje spotkanie specjalistów.
- ✓ Koordynator i Specjaliści przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc
- ✓ Koordynator przekazuje zebrane informacje do Zarządu LKKG.
- ✓ Zarząd LKKG w porozumieniu z Koordynatorem na podstawie pozyskanych informacji dokonuje zgłoszenia na policję lub do innych instytucji
- ✓ Koordynator dokumentuje działania w „ Karcie interwencji”

Procedura G W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka innej przemocy fizycznej lub przemocy psychicznej oraz innych niepokojących zachowań:

- ✓ Osoba która podejrzewa krzywdzenie dziecka , sporządza notatkę dotyczącą sprawy i przekazuje informację Koordynatorowi oraz powiadamia Zarząd LKKG.
- ✓ Koordynator zapewnia dziecku poczucie bezpieczeństwa, przeprowadza rozmowę wspierającą.
- ✓ Koordynator powiadamia rodziców, przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobami związanymi z daną sytuacją. Do rozmów z pokrzywdzonym koordynator zaprasza rodziców i/lub specjalistów. W sytuacji potwierdzenia informacji koordynator przekazuje informację do Zarządu LKKG.
- ✓ Zarząd LKKG w porozumieniu z koordynatorem decyduje o kwalifikacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka oraz podejmuje odpowiednie do sytuacji działania
- ✓ Koordynator dokumentuje działania w „Karcie interwencji”

4.3 Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Po ujawnieniu krzywdzenia konieczne jest zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa.
2. Plan wsparcia powinien być dostosowany indywidualnie do potrzeb małoletniego, z uwzględnieniem jego wieku, doświadczeń, sytuacji rodzinnej i stanu zdrowia. W procesie wsparcia powinny uczestniczyć specjaliści, tj. pedagog, psycholog, pracownicy socjalni, doradcy, a w razie potrzeby także prawnicy lub lekarze.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać w zależności od problemu wskazania dotyczące określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wzmocnienia dziecka, wspierania rodziny, pomocy socjalnej lub materialnej, pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych np. poprzez kierowanie do właściwych instytucji.
4. Zapisy dotyczące planu wsparcia małoletniego powinny być odnotowane przez Koordynatora w indywidualnym programie lub „ Karcie interwencji” .

4.4 Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych i zgłoszonych incydentów.

Dokumentowanie i przechowywanie informacji o ujawnionych i zgłoszonych incydentach jest kluczowym elementem w skutecznej realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

W tym kontekście LKKG wprowadza poniższe zasady:

1. Wszystkie incydenty powinny być dokumentowane natychmiast po ich ujawnieniu lub zgłoszeniu. Dokumentacja powinna zawierać:
 - ✓ dokładny opis zdarzenia, w tym data, czas, miejsce, osoby zaangażowane i świadkowie;
 - ✓ opis reakcji podjętej w odpowiedzi na incydent oraz wszelkich podjętych działań naprawczych;
 - ✓ wszelkie informacje przekazane organom zewnętrznym (np. policji);
 - ✓ wszystkie zgłoszenia będą przechowywane w rejestrze prowadzonym przez Koordynatora LKKG ds. Standardów Ochrony Małoletnich w okresie niezbędnym dla celów ujawniania i prowadzenia stosownych wyjaśnień oraz postępowań w sprawie.
2. Informacje dotyczące incydentów muszą być przechowywane w sposób poufny, z dostępem ograniczonym do osób upoważnionych. Dlatego dane powinny być przechowywane w bezpieczny sposób, aby zapobiec nieautoryzowanemu dostępowi, zniszczeniu lub utracie.
Obejmuje to:
 - ✓ używanie zabezpieczonych systemów elektronicznych z odpowiednimi hasłami i szyfrowaniem;
 - ✓ przechowywanie kopii papierowych w zamkniętych szafach lub w innych bezpiecznych miejscach.
3. Przechowywanie danych osobowych będzie się odbywało zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych oraz wewnętrznymi regulacjami, jeśli takie zostaną wprowadzone.

4. Wszystkie dokumenty dotyczące zgłoszeń, w tym informacje, zapisy postępowań, ustaleń i działań naprawczych oraz wszelkie dokumenty papierowe, oraz dokumentacja prowadzona w sposób elektroniczny, w tym w szczególności informacje zawierające dane osobowe potwierdzające przeprowadzone postępowanie w sprawie będą przechowywane w LKKG do momentu realizacji celu dla którego zostały zebrane, przy czym maksymalny okres nie może przekroczyć pięciu lat, chyba, że przepisy prawa w tym związane z prowadzonymi postępowaniami wymagają dłuższego okresu przechowywania.
5. Dokumentacja dotycząca zgłoszeń może być udostępniana Zarządowi LKKG, zarządom organizacji stowarzyszonych lub innym osobom uprawnionym do przeprowadzania wewnętrznych postępowań wyjaśniających, dyscyplinarnych lub regulaminowych. Dokumentacja może zostać również udostępniana uprawnionym organom zewnętrznym np. Policja, Prokuratura, Sądy w sytuacji prowadzenia odpowiednich postępowań.

4.5 Komunikacja i udostępnianie standardów.

- ✓ Standardy Ochrony Małoletnich w LKKG wraz z późniejszymi aktualizacjami zamieszczone zostaną na stronie internetowej LKKG.
- ✓ Standardy Ochrony Małoletnich w LKKG dostępne również będą dla zainteresowanych w siedzibie LKKG.
- ✓ Pracownicy, osoby współpracujące, współpracownicy LKKG zostaną zapoznani ze standardami i zobowiązani do ich przestrzegania wg. Wewnętrznych przepisów.
- ✓ Rodzice, opiekunowie oraz dzieci powinni być bieżąco informowani o Standardach Ochrony Małoletnich oraz ich znaczeniu.
- ✓ Podczas rejestracji dziecka do klubu lub na wydarzenia sportowe, rodzice/opiekunowie prawni powinni być proszeni o zapoznanie się ze Standardami Ochrony Nieletnich Lubelskiego Klubu Kolarstwa Górskiego.

4.6 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

- ✓ Przegląd standardów prowadzi Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich LKKG raz w roku.

- ✓ Koordynator sporządza protokół z przeglądu i oceny Standardów, w którym zamieszcza również wnioski i wskazówki do dalszej pracy.
- ✓ W przypadku potrzeby aktualizacji Standardów **Prezes LKKG powołuje zespół** ,który wprowadza się zmiany .
- ✓ Z zaktualizowanymi Standardami zapoznawani są pracownicy, dzieci/zawodnicy oraz rodzice/opiekunowie zgodnie z zasadami określonymi w standardach.
- ✓ Zaktualizowane standardy są dostępne w siedzibie LKKG a także na stronie internetowej LKKG

4.7 Zakres Kompetencji Koordynatora

- ✓ Pełnienie funkcji osoby kontaktowej w sprawach dotyczących bezpieczeństwa małoletnich i utrzymywanie efektywnej komunikacji między różnymi podmiotami zaangażowanymi w ochronę dzieci.
- ✓ Współpracę ze współpracownikami LKKG w celu wdrażania i utrzymywania standardów bezpieczeństwa małoletnich.
- ✓ Raportowanie zgłoszeń dotyczących bezpieczeństwa małoletnich do odpowiednich organów wewnętrznych LKKG oraz wspólnie z Zarządem LKKG i jego pełnomocnikami odpowiada za zgłaszanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego.
- ✓ Koordynację, nadzór i wsparcie nad procesów wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich, powiązanych procedur i wytycznych.
- ✓ Dbanie o odpowiednią reakcję na naruszenia w zakresie bezpieczeństwa małoletnich, w tym wskazywanie odpowiednich procedur postępowania i wytycznych w przypadku incydentów.

- ✓ Prowadzenie rejestru wszelkich incydentów związanych z małoletnimi, w celu zapewnienia odpowiedniej reakcji i prewencji.

4.8 Ważne dane kontaktowe

- ✓ Koordynator LKKG ds. Standardów Ochrony Małoletnich email
- ✓ Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka ,telefon: 0 800 12 12 12 (numer bezpłatny)
- ✓ Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę, telefon: 116 111 (numer bezpłatny)
- ✓ Telefon dla rodziców, nauczycieli i innych profesjonalistów pracujących z dziećmi oferujących poradnictwo prawne i psychologiczne w zakresie interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, a także pomocy psychologicznej dziecku przeżywającemu trudności prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę 800 100 100 (numer bezpłatny).
- ✓ Policja: 997.
- ✓ Numer alarmowy: 112.

4.9 Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd LKKG
2. Standardy zostają umieszczone na stronie internetowej Lubelskiego Klubu Kolarstwa Górskiego www.LKKG.pl. Standardy zostaną również opublikowane w wersji skróconej dla dzieci.
3. Współpracownicy LKKG, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązani do przestrzegania niniejszej Standardów.

Wzór formularza : 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)	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny - inny rodzaj interwencji Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/ opiekunów prawnych	Data	Działanie