

**STANDARD OCHRONY DZIECI
W OBSZARZE DZIAŁALNOŚCI
GDAŃSKIEGO KLUBU KARATE TRADYCYJNEGO**

Stan na dzień 01.08.2024r.

**Niniejszy Standard Ochrony Dzieci został opracowany
i przyjęty przez Gdański Klub Karate Tradycyjnego
na dzień 1 sierpnia 2024 r. i stanowi dokument całościowo
ujmujący zagadnienie ochrony małoletnich w strukturach
Gdańskiego Klubu Karate Tradycyjnego.**

Niniejszy Standard, wchodzi w życie 01.08.2024.

SPIS TREŚCI

Preambuła.....	3
Rozdział I.....	3
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	3
Rozdział II.....	10
Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.....	10
Rozdział III.....	13
Monitoring stosowania Standardów.....	13
Rozdział VI - Przepisy końcowe.....	13
Załącznik - Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania.....	14
Załącznik2 - Oświadczenie o niekaralności.....	15

PREAMBUŁA

Uprawianie sportu może przynieść dziecku wiele korzyści: jest dobre dla zdrowia fizycznego i psychicznego, może pomóc w budowaniu pewności siebie i stać się szansą na nawiązanie nowych przyjaźni. By to wszystko było możliwe, sport musi być przede wszystkim bezpieczny dla dzieci i powinien sprawiać im prawdziwą radość. Każde dziecko, niezależnie od motywacji do uprawiania sportu, zasługuje na ochronę. 1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i instruktorów jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

2. Każdy pracownik i instruktor traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. 4. Pracownicy i instruktorzy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych klubu oraz swoich kompetencji. 5. Kierownictwem klubu jest zarząd klubu.

ROZDZIAŁ I

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 1.

1. Każdy pracownik klubu w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Każdy pracownik w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przekazuje tę informację instruktorowi prowadzącemu, który podejmuje rozmowę z opiekunem. W trakcie rozmowy z opiekunem przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do przyjęcia wsparcia.

§ 2

1. Klub wyznacza osobę odpowiedzialną za standardy ochrony dzieci. W przypadku niewyznaczenia osoby odpowiedzialnej, funkcję tę przejmuje kierownictwo klubu.
2. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:
 - 1) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej klubu ;
 - 2) przygotowanie pracownika klubu do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w standardach;
 - 3) prowadzenie ewidencji pracowników klubu, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu w niej zmian;
 - 4) monitorowanie czy występują trudności w stosowaniu standardów;
 - 5) koordynowanie prac związanych z aktualizacją standardów.

- 6) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- 7) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,
- 8) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;

§ 3.

1. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, klub ustala dane kandydata na pracownika, jego kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem.

§ 4

1. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
 - 1) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - 2) informacje dotyczące:
 - a) wykształcenia kandydata/kandydatki;
 - b) kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie klub może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) przedstawienia zaświadczenia o niekaralności lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania rzeczonych referencji. Nieprzedłożenie dokumentów o poprzednim zatrudnieniu nie może jednak wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
3. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, klub przestrzega obowiązku wynikającego z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Fakt zapoznania się z niniejszym Standardem, kandydat/ka poświadczają wypełniając i podpisując oświadczenie stanowiące załącznik do niniejszego Standardu.

§ 5 Zasady bezpiecznych relacji

1. Każdy pracownik zna i stosuje ustalone w klubie zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko, dziecko–dziecko oraz uczestnik wydarzeń - dziecko.
2. Każdy pracownik ma prawo zaznajomić opiekuna dziecka z zasadami bezpiecznych relacji opisanymi w ust. 1.

§ 6 Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, członków klubu, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką klubu, jeśli kontakt ten jest związany z działalnością klubu.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym.
6. Każdy pracownik działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych klubu oraz swoich kompetencji.
7. Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Wszelkie działania względem dziecka powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

§ 7. Komunikacja z dziećmi

Każdy pracownik w komunikacji z dzieckiem:

- 1) zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka;
- 2) uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- 3) zwraca się do dziecka po imieniu (nie nazwisku lub numerze);
- 4) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- 5) szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe;
- 6) nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają dziecka;
- 7) nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci.
- 8) 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).

§ 8. Działania z dziećmi

Każdy pracownik w działaniach z dziećmi:

- 1) jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi;
- 2) swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania;
- 3) docenia i szanuje wkład i wysiłek dzieci, nie koncentruje się wyłącznie na wydajności i wynikach, nie obwinia dzieci za przegraną;
- 4) aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich warunki fizyczne potrzebne do uprawiania sportu oraz płeć, sprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 5) stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania;
- 6) szanuje prywatność dzieci, w szczególności nie wchodzi do toalet, pod prysznicę gdy przebywają tam dzieci;
- 7) stawia na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uprawiania sportu;
- 8) 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;
- 9) nie uzależnia wartości dzieci od wyników w sporcie;
- 10) unika faworyzowania dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują;
- 11) nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji 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.
- 12) nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
- 13) nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci.

§ 9. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każdy pracownik w kontakcie fizycznym z dziećmi:

- 1) jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem dziecka;
- 2) nie ukrywa i zachowuje jawność utrzymywania kontaktów z dzieckiem.
- 3) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

- 4) nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka
- 5) nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

2. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie pracownika 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.

§ 10. Korzystanie z szatni i łazienek

1. Jeśli zajęcia lub zawody odbywają się w nieznanym pracownikowi 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.
2. W przypadku zajęć koedukacyjnych zapewniamy dzieciom osobne łazienki i szatnie.
4. Używanie telefonów komórkowych lub sprzętu z funkcją nagrywania przez trenerów lub opiekunów jest całkowicie zabronione w szatniach i łazienkach. Dzieciom tłumaczymy 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.
5. Rodzic /opiekun może wejść do przebieralni gdy łącznie spełnione są poniższe warunki:
 - 1) zna zasady bezpiecznych relacji;
 - 2) jest to konieczne;
6. Jeżeli dziecko czuje się niekomfortowo, przebierając się lub biorąc prysznic na terenie obiektu prowadzonego przez klub, nie należy wywierać presji na dziecko, zmuszać do tych czynności. Zamiast tego należy je zachęcać do wykonywania tych czynności w domu.
7. Należy reagować na zgłaszane zachowania ośmieszające i zawstydzające między zawodnikami – np. rozbieranie się dla “zabawy”, komentarze dotyczące wyglądu, wynikające np. z różnego stopnia rozwoju poszczególnych dzieci.

§ 11. Kontakty poza zajęciami

1. Co do zasady kontakt pracownika z dzieckiem powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.

2. Pracownikowi 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 podmiot nie posiada telefonów służbowych istnieje możliwość komunikacji z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, mailingi). Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
3. Jeśli dziecko i jego opiekun są osobami bliskimi lub znajomymi pracownika, podczas kontaktów towarzyskich, pracownik ten jest zobowiązany do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.

§ 12. Bezpieczeństwo podczas wyjazdów lub obozów

1. Każdy pracownik podczas wyjazdów lub obozów:
 - 1) dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. W tym celu podejmuje działania mające na celu wyeliminowanie zagrożeń podczas transportu i w miejscu zakwaterowania;
 - 2) zawsze wie co robią dzieci i gdzie przebywają;
 - 3) 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;
 - 4) zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej – odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci;
2. Zawsze dbamy o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach/domkach.
3. Niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Jeżeli ze względów organizacyjnych obiektu, w którym odbywa się wypoczynek, dzieci wymagające opieki muszą zostać umieszczone w pokojach kilku lub kilkunastoosobowych, dopuszczamy, aby w pokoju z dziećmi dla ich bezpieczeństwa spało również 2 opiekunów, o ile możliwe tej samej płci.
4. Zawodnicy i pracownicy są zakwaterowani w osobnych pokojach.
5. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju opiekuna (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą rodzica);
6. Podczas wyjazdu lub obozu uwzględnia się bezpieczeństwo dzieci na nich przebywających.
7. Zapewnia się dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia);

§ 13. Bezpieczeństwo w kontaktach online

1. Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie.
2. Publikując komentarze na portalach społecznościowych każdy pracownik kieruje się rozważą i ocenia czy nie zagraża to dobru dziecka i nie wyrządzi mu krzywdy.
3. Pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dzieckiem znajdującym się pod opieką klubu poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe.
4. W trakcie zajęć czy innych aktywności, dzieci nie powinny używać urządzeń elektronicznych.
5. Komunikacja online powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem rodziców lub opiekunów.

§ 14. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

1. Zasady zachowania dzieci wobec siebie
 - 1) zabronione jest stosowanie przez dzieci z jakiegokolwiek powodu przemocy fizycznej i psychicznej względem siebie;
 - 2) dziecko powinno zareagować jeżeli jest świadkiem przemocy wobec drugiego dziecka, np. poprzez zgłoszenie sytuacji osobie dorosłej;
 - 3) dziecko powinno respektować wolność osobistą drugiego dziecka i zaakceptować jego prawo do odmienności zdania, do innych podglądów, zachowania i wyglądu (w tym wiek, płeć, cechy fizyczne, pochodzenie etniczne, narodowe czy status ekonomiczno-społeczny);
 - 4) dziecko nie lekceważy, nie obraża, nie poniża drugiego dziecka.

§ 15. Zasady bezpiecznych relacji uczestnik wydarzeń - dziecko

1. Kierownictwo klubu umożliwi zapoznanie się uczestników wydarzeń ze standardami poprzez zamieszczenie treści na stronie internetowej klubu. W przypadku organizacji imprezy masowej, obowiązek zapoznania się ze standardami umieszczony jest w regulaminie imprezy masowej.
2. Kierownictwo klubu jest zobowiązane do organizacji wydarzeń sportowych uwzględniając:
 - 1) właściwą komunikację pomiędzy uczestnikami wydarzenia,
 - 2) przestrzeganie przez uczestników wydarzeń zasad analogicznych do relacji pracownika z dzieckiem określonych w § 6.
 - 3) Kierownictwo klubu ma obowiązek podjąć działania mające na celu usunięcie z wydarzeń sportowych osoby zakłócające porządek, zachowujące się w sposób wulgarny i naruszające zasady określone w ust. 1.

§ 16. Szkolenia

1. Pracownik posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Po aktualizacji standardów pracownicy są informowani o wprowadzanych zmianach.

ROZDZIAŁ II

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA

§ 17.

- 1) Procedury interwencji mają na celu wspieranie pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
- 2) Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka, udzielenie mu ochrony w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa .
- 3) Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

§ 18.

1. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest kierownictwo klubu, które może powierzyć wykonywanie do tego zadania innej osobie.
2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 19.

1. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów o ciążyącym na niej obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.
2. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za interwencję składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji.

3. Dalsze czynności są podejmowane przez właściwe instytucje, zgodnie z ich kompetencjami.

§ 20.

Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 21.

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu niezwłocznie powiadamia odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112.
1. Osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. Wszelkie zdobyte informacje przekazuje odpowiednim instytucjom.

§ 22.

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenie dziecka przez pracownika klubu, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W przypadku gdy jest oczywiste, że pracownik klubu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, i nie zachodzi potrzeba natychmiastowego powiadamiania właściwych instytucji, osoba odpowiedzialna za interwencję bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko pokrzywdzone oraz innych świadków zdarzenia.
3. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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.

§ 23. Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na terenie klubu (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem a także oddzielnie z dzieckiem krzywdzonym i jego opiekunem. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia.

3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekuna, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć stosowną interwencję także w stosunku do tego dziecka.
4. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach klubu (jest osobą „z zewnątrz”) należy porozmawiać z dzieckiem krzywdzonym, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia. Kierownictwo klubu organizuje spotkanie/a z opiekunem dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotu lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

§ 24.

1. Jeżeli zachowanie dziecka krzywdzącego wyczerpuje znamiona czynu zabronionego osoba wyznaczona przez kierownictwo klubu powiadamia o tym fakcie właściwą miejscowo Jednostkę Policji.

§ 25.

W przypadku zgłoszenia/ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy:

- 1) powiadomić opiekuna dziecka skrzywdzonego i dziecka udostępniającego treści;
 - 2) powiadomić policję w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego;
 - 3) zapewnić bezpieczeństwo i wsparcie dziecku poszkodowanemu.
-

ROZDZIAŁ III

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

§ 26.

1. Osoba wyznaczona przez kierownictwo, odpowiedzialna za standard ochrony dzieci a w przypadku braku takiej osoby kierownictwo, jest odpowiedzialne za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów.
2. Po wprowadzeniu do standardów niezbędnych zmian, są one udostępniane pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom na stronie internetowej klubu.

ROZDZIAŁ IV - PRZEPISY KOŃCOWE

§ 39

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2024 r.
2. Standardy zostają umieszczone na stronie internetowej klubu w formie zapewniającej możliwość utrwalenia treści.
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszej Standardów.
4. Załączniki stanowią integralną część niniejszego Standardu

**ZAŁĄCZNIK - OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI
OCHRONY DZIECI I ZOBOWIĄZANIU DO ICH PRZESTRZEGANIA**

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich
przestrzegania**

.....

miejsce i data

Ja, nr PESEL
oświadczam, że zapoznałam/-em się ze standardami ochrony dzieci obowiązującymi w Gdańskim
Klubie Karate Tradycyjnego i zobowiązuję się ich przestrzegania.

.....

podpis

ZAŁĄCZNIK - OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja,..... nr PESEL

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

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis