STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Klub Sportowy Probasket w Mińsku Mazowieckim

Przyjęte [uchwałą Zarządu Klubu z dnia ...], obowiązują od [data]

WSTĘP

Dobro dziecka jest dla nas ważniejsze niż wynik sportowy. Każdy, kto działa w Klubie – trener, członek zarządu, wolontariusz czy rodzic pomagający przy wyjazdach – traktuje zawodników z szacunkiem, dba o ich bezpieczeństwo i reaguje, gdy dzieje się coś złego.

Standardy wprowadzamy na podstawie rozdziału 4b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1
DEFINICJE

1. **Klub** – Klub Sportowy Probasket, ul. Chełmońskiego 1/4, 05-300 Mińsk Mazowiecki, NIP 822 240 28 78, REGON 526385228.
2. **Zarząd** – Zarząd Klubu.
3. **Personel** – każda osoba, która w imieniu Klubu ma kontakt z zawodnikami, niezależnie od podstawy współpracy: trenerzy, członkowie Zarządu, osoby zatrudnione na umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną, wolontariusze, praktykanci, a także rodzice, którzy na prośbę Klubu opiekują się zawodnikami innymi niż własne dzieci (np. podczas wyjazdów).
4. **Zawodnik, dziecko, małoletni** – osoba, która nie ukończyła 18 lat i bierze udział w zajęciach Klubu.
5. **Rodzic** – rodzic lub opiekun prawny zawodnika.
6. **Koordynator** – osoba wyznaczona przez Zarząd, odpowiedzialna za wdrożenie i przestrzeganie Standardów (§ 28).
7. **Krzywdzenie** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub innego małoletniego, albo zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. **Zgoda rodzica** – zgoda co najmniej jednego z rodziców. W razie braku porozumienia między rodzicami rozstrzyga sąd rodzinny.

§2
ZAKRES

1. Standardy obowiązują podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Klub: treningów, meczów, turniejów, wyjazdów, obozów i wydarzeń klubowych, a także w komunikacji personelu z zawodnikami poza zajęciami, w tym w internecie.
2. Każdy członek personelu przed rozpoczęciem pracy z zawodnikami zapoznaje się ze Standardami i podpisuje oświadczenie (Załącznik 2).

ROZDZIAŁ 2. WERYFIKACJA PERSONELU

§3
SPRAWDZENIE PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z DZIEĆMI

Przed dopuszczeniem osoby do pracy z zawodnikami Klub:

1. sprawdza, czy osoba nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym i rejestr państwowy). Wydruk z rejestru przechowuje się w dokumentacji osoby;
2. pobiera od osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw wskazanych w art. 21 ust. 3 ustawy (m.in. przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przeciwko rodzinie i opiece oraz z art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego);
3. jeśli osoba w ciągu ostatnich 20 lat mieszkała w innym państwie niż Polska i państwo jej obywatelstwa – pobiera informację z rejestru karnego tego państwa albo oświadczenie, jeśli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania takiej informacji;
4. pobiera oświadczenie o państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej (Załącznik 1);
5. jeśli osoba jest cudzoziemcem – pobiera informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa.

§4
ZASADY OGÓLNE

1. Weryfikacja dotyczy również wolontariuszy i rodziców wymienionych w § 1 ust. 3.
2. Osoba, która figuruje w rejestrze lub była skazana za przestępstwa wskazane w § 3 pkt 2, nie może być dopuszczona do pracy z zawodnikami.
3. Za przeprowadzenie weryfikacji i przechowywanie dokumentów odpowiada [Prezes Zarządu / Koordynator].

ROZDZIAŁ 3. BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY PERSONELEM A ZAWODNIKAMI

§5
ZASADY PODSTAWOWE

Członek personelu:

1. traktuje każdego zawodnika z szacunkiem, niezależnie od umiejętności, wyników, pochodzenia, wyglądu czy sytuacji rodzinnej;
2. dba o bezpieczeństwo fizyczne i emocjonalne zawodników;
3. komunikuje się spokojnie i zrozumiale, a krytykę kieruje do zachowania lub elementu gry, nie do osoby;
4. traktuje wszystkich zawodników sprawiedliwie i nie faworyzuje nikogo;
5. uwzględnia możliwości fizyczne zawodnika, jego zmęczenie, ból i zgłaszane dolegliwości;
6. zachowuje w tajemnicy informacje o zawodniku i jego rodzinie, z wyjątkiem sytuacji, gdy ich przekazanie jest potrzebne do ochrony dziecka;
7. reaguje na każde naruszenie Standardów, także ze strony innych dorosłych.

§6
ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

Członkowi personelu nie wolno:

1. stosować przemocy fizycznej ani kar fizycznych, w tym ćwiczeń jako formy kary poniżającej;
2. krzyczeć na zawodników w sposób poniżający, wyzywać ich, ośmieszać, zawstydzać, grozić ani komentować ich wyglądu i ciała;
3. zmuszać zawodnika do treningu lub gry mimo bólu, urazu lub złego samopoczucia;
4. zachowywać się w obecności zawodników w sposób niestosowny, w tym używać wulgaryzmów, gestów i żartów o podtekście seksualnym;
5. nawiązywać z zawodnikiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu takich propozycji;
6. pokazywać zawodnikom treści pornograficznych, przemocowych ani innych nieodpowiednich do wieku;
7. udostępniać zawodnikom alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów energetycznych ani innych substancji; spożywać ich lub być pod ich wpływem w obecności zawodników;
8. utrwalać wizerunku zawodnika do celów prywatnych ani w miejscach wymagających intymności (szatnia, prysznic, toaleta);

9. obiecywać zawodnikowi korzyści, dawać mu prezentów ani przyjmować od niego prezentów w sposób, który wyróżnia go spośród innych, z wyjątkiem drobnych upominków dla całej drużyny;
10. zobowiązywać zawodnika do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących relacji z personelem.

§7
KONTAKT FIZYCZNY

1. Kontakt fizyczny z zawodnikiem jest dopuszczalny, gdy jest potrzebny do asekuracji, korekty techniki, udzielenia pierwszej pomocy lub pocieszenia (np. przybicie piątki, klepnięcie w ramię po meczu).
2. Przed korektą techniki trener mówi, co zrobi i dlaczego. Zawodnik może odmówić.
3. Niedopuszczalny jest kontakt fizyczny o charakterze seksualnym, dotykanie miejsc intymnych, a także kontakt, na który zawodnik się nie zgadza lub który jest dla niego nieprzyjemny.

§8
SZATNIE

1. Personel nie wchodzi do szatni, gdy zawodnicy się przebierają. Wyjątkiem jest sytuacja zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa albo konieczność uspokojenia konfliktu.
2. Przed wejściem do szatni członek personelu puka i uprzedza o wejściu. Jeśli to możliwe, wchodzi w obecności drugiej osoby dorosłej.
3. Personel nie korzysta z szatni ani pryszniców jednocześnie z zawodnikami.

§9
KONTAKT POZA ZAJĘCIAMI I KOMUNIKACJA

1. Personel kontaktuje się z zawodnikami poza zajęciami tylko w sprawach sportowych i organizacyjnych.
2. Podstawowym kanałem komunikacji są wiadomości do rodziców oraz grupy w komunikatorach, w których uczestniczą rodzice lub co najmniej dwóch członków personelu.
3. Członek personelu nie prowadzi z zawodnikiem prywatnej korespondencji niezwiązanej z zajęciami. Jeśli zawodnik sam napisze w sprawie osobistej, członek personelu odpowiada krótko, a w sprawach poważnych informuje rodzica lub Koordynatora.

4. Członek personelu nie spotyka się z zawodnikiem sam na sam poza zajęciami bez wiedzy i zgody rodzica.
5. Członek personelu nie zaprasza zawodników do swojego domu ani nie odwiedza ich w domu, chyba że rodzic wyraził na to zgodę i jest obecny.
6. Jeśli członek personelu ma z zawodnikiem relację prywatną (np. rodzinną lub sąsiedzką), zgłasza ją Koordynatorowi i dba o to, by nie wpływała na traktowanie zawodnika w Klubie.

§10
SYTUACJE SAM NA SAM

1. Personel unika sytuacji, w których pozostaje z jednym zawodnikiem bez możliwości obserwacji przez inne osoby.
2. Rozmowę indywidualną z zawodnikiem prowadzi się w miejscu widocznym dla innych (np. na skraju hali), a nie w zamkniętym pomieszczeniu.
3. Jeśli po zajęciach rodzic nie odebrał zawodnika, członek personelu czeka z nim w miejscu publicznym i kontaktuje się z rodzicem.

ROZDZIAŁ 4. BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY ZAWODNIKAMI

§11
ZASADY

1. Zawodnicy traktują się z szacunkiem, także na boisku i w internecie.
2. Zawodnikom nie wolno:
   - stosować przemocy fizycznej, popychać, bić, kopać ani niszczyć rzeczy innych osób,
   - wyzywać, ośmieszać, obrażać, straszyć ani wykluczać innych z grupy,
   - organizować „otrzęsin” ani innych rytuałów przyjmowania do drużyny,
   - nagrywać ani fotografować innych w szatni, pod prysznicem i w toalecie,
   - rozpowszechniać zdjęć, nagrań i wiadomości, które ośmieszają lub krzywdzą innych,
   - dotykać innych w sposób, na który się nie zgadzają, ani zachowywać się wobec nich w sposób o podtekście seksualnym,
   - namawiać innych do picia alkoholu, palenia lub zażywania substancji.
3. Personel reaguje na każde naruszenie tych zasad: przerywa zachowanie, rozmawia z zawodnikami i – jeśli sytuacja jest poważna lub się powtarza – informuje Koordynatora i rodziców.

ROZDZIAŁ 5. ROZPOZNAWANIE KRZYWDZENIA I REAGOWANIE

§12
SYGNAŁY OSTRZEGAWCZE

Personel zwraca uwagę na sygnały, które mogą świadczyć o krzywdzeniu, m.in.:

1. ślady obrażeń, których dziecko nie potrafi lub nie chce wyjaśnić;
2. nagłą zmianę zachowania: wycofanie, lęk, agresję, smutek, rezygnację z treningów bez wyraźnego powodu;
3. unikanie kontaktu z konkretną osobą, strach przed powrotem do domu;
4. zaniedbanie: stały głód, brak odpowiedniego ubrania, nieleczone urazy lub choroby;
5. wiedzę lub zachowania seksualne nieadekwatne do wieku;
6. wypowiedzi dziecka, które wprost lub pośrednio wskazują na krzywdę.

Pojedynczy sygnał nie przesądza o krzywdzeniu, ale zawsze wymaga uwagi i rozmowy z Koordynatorem.

§13
GDY DZIECKO MÓWI O KRZYWDZIE

Członek personelu, któremu dziecko powierza informację o krzywdzie:

1. słucha spokojnie i poważnie, nie okazuje niedowierzania ani oburzenia;
2. mówi dziecku, że dobrze zrobiło, że powiedziało, i że to nie jego wina;
3. nie obiecuje zachowania tajemnicy – wyjaśnia, że musi przekazać informację osobie, która pomoże;
4. nie wypytuje o szczegóły i nie zadaje pytań sugerujących odpowiedź; nie prosi o powtarzanie relacji innym osobom;
5. zapewnia dziecku bezpieczeństwo i nie zostawia go samego, jeśli jest w niebezpieczeństwie;
6. jak najszybciej, możliwie tego samego dnia, zapisuje, co dziecko powiedziało, jego słowami, i przekazuje informację Koordynatorowi.

§14
ZAGROŻENIE ŻYCIA LUB ZDROWIA

Jeśli życie lub zdrowie dziecka jest zagrożone albo krzywdzenie dzieje się na miejscu, członek personelu natychmiast dzwoni pod numer **112**, a następnie informuje Koordynatora.

§15
KRZYWDZENIE PRZEZ CZŁONKA PERSONELU

1. Informację o podejrzeniu krzywdzenia przez członka personelu przekazuje się Koordynatorowi. Jeśli dotyczy ona Koordynatora – Prezesowi Zarządu.
2. Zarząd niezwłocznie odsuwa podejrzaną osobę od kontaktu z zawodnikami do czasu wyjaśnienia sprawy.
3. Koordynator informuje rodziców dziecka i wspólnie z nimi ustala dalsze kroki.
4. Jeśli zachodzi podejrzenie przestępstwa, Koordynator lub Prezes Zarządu niezwłocznie zawiadamia policję lub prokuraturę.
5. Jeśli naruszenie Standardów nie jest przestępstwem, Zarząd podejmuje decyzję o dalszej współpracy z tą osobą, z możliwością jej zakończenia.

§16
KRZYWDZENIE PRZEZ INNEGO ZAWODNIKA

1. Personel przerywa krzywdzące zachowanie i rozdziela zawodników.
2. Koordynator rozmawia oddzielnie z każdym z zawodników i informuje rodziców obu stron.
3. Koordynator wspólnie z rodzicami ustala plan działań: wsparcie dla dziecka pokrzywdzonego i działania wobec dziecka, które krzywdziło.
4. Jeśli zachowanie może wyczerpywać znamiona czynu karalnego (np. pobicie, wykorzystanie seksualne, rozpowszechnianie intymnych zdjęć) albo świadczy o demoralizacji, Koordynator zawiadamia policję lub sąd rodzinny.

§17
KRZYWDZENIE PRZEZ RODZICA, OPIEKUNA LUB INNĄ OSOBĘ BLISKĄ

1. Koordynator nie informuje o podejrzeniu osoby, która może krzywdzić dziecko.
2. Jeśli jeden z rodziców nie jest podejrzewany, Koordynator może się z nim skontaktować, o ile nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka.
3. Przy podejrzeniu przestępstwa (np. przemocy fizycznej, wykorzystania seksualnego) Koordynator niezwłocznie zawiadamia policję lub prokuraturę.
4. Przy zaniedbaniu lub innym zagrożeniu dobra dziecka, które nie jest przestępstwem, Koordynator składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka.
5. Klub nie jest podmiotem uprawnionym do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”. W razie podejrzenia przemocy domowej Koordynator przekazuje informację policji lub ośrodkowi

pomocy społecznej właściwemu dla miejsca zamieszkania dziecka, które mogą wszcząć tę procedurę.

§18
KRZYWDZENIE PRZEZ OSOBĘ OBCĄ

Przy podejrzeniu przestępstwa Koordynator zawiadamia policję i informuje rodziców dziecka.

§19
OBOWIĄZEK ZAWIADOMIENIA

1. Każdy członek personelu, który ma wiarygodną wiadomość o przestępstwie przeciwko wolności seksualnej na szkodę dziecka lub innym przestępstwie wymienionym w art. 240 § 1 Kodeksu karnego, ma prawny obowiązek niezwłocznie zawiadomić policję lub prokuraturę.
2. Procedury ze Standardów nie zwalniają z tego obowiązku ani go nie opóźniają.

ROZDZIAŁ 6. PLAN WSPARCIA DZIECKA

§20
ZASADY

1. Po ujawnieniu krzywdy Koordynator – wspólnie z rodzicem, który nie jest podejrzewany o krzywdzenie – przygotowuje plan wsparcia dziecka.
2. Plan obejmuje:
   - działania zapewniające dziecku bezpieczeństwo w Klubie (np. odsunięcie podejrzanej osoby, zmiana składu grupy na wyjazdach),
   - wskazanie miejsc, gdzie dziecko i rodzina mogą otrzymać pomoc specjalistyczną,
   - sposób dalszego udziału dziecka w zajęciach, zgodny z jego potrzebami,
   - ustalenie, kto z personelu i w jakim zakresie może być poinformowany.
3. Koordynator monitoruje realizację planu i w razie potrzeby go aktualizuje.

ROZDZIAŁ 7. ZGŁOSZENIA I DOKUMENTOWANIE

§21
OSOBY PRZYJMUJĄCE ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających zawodnikom przyjmuje Koordynator: [imię i nazwisko], tel. [telefon], e-mail [adres].
2. Jeśli zgłoszenie dotyczy Koordynatora, przyjmuje je Prezes Zarządu: [imię i nazwisko], tel. [telefon], e-mail [adres].

3. Zgłoszenia może składać każdy: zawodnik, rodzic, członek personelu lub inna osoba – osobiście, telefonicznie lub mailowo.

§22
DOKUMENTOWANIE

1. Każde zgłoszenie i każdą interwencję Koordynator dokumentuje w karcie interwencji (Załącznik 3).
2. Do karty dołącza się notatkę osoby, której dziecko powierzyło informację, kopie zawiadomień i wniosków oraz plan wsparcia.

§23
PRZECHOWYWANIE INFORMACJI

1. Dokumentację interwencji przechowuje Koordynator [w zamykanej szafie / w zaszyfrowanym folderze], z dostępem ograniczonym do Koordynatora i Prezesa Zarządu.
2. Informacje uzyskane w związku z interwencją są poufne. Personel przekazuje je wyłącznie osobom i instytucjom, które muszą je znać, aby chronić dziecko.
3. Dokumentację przechowuje się przez [okres – do ustalenia], a następnie niszczy w sposób uniemożliwiający odczytanie.

ROZDZIAŁ 8. INTERNET I URZĄDZENIA ELEKTRONICZNE

§24
ZASADY

1. Klub nie udostępnia zawodnikom własnych urządzeń ani dostępu do internetu.
2. Podczas treningów i meczów zawodnicy nie korzystają z telefonów, chyba że trener pozwoli (np. w sytuacji wymagającej kontaktu z rodzicem).
3. W szatniach, pod prysznicem i w toaletach obowiązuje zakaz nagrywania i fotografowania.
4. Grupy w komunikatorach prowadzone przez Klub służą sprawom sportowym i organizacyjnym. Administrator grupy (członek personelu) usuwa treści obraźliwe i szkodliwe i reaguje na naruszenia.
5. Jeśli personel dowie się, że zawodnik ma kontakt ze szkodliwymi treściami lub doświadcza przemocy w internecie (np. hejtu, szantażu, udostępniania intymnych zdjęć), informuje Koordynatora, który postępuje zgodnie z rozdziałem 5.
6. Personel nie zaprasza zawodników do znajomych w prywatnych mediach społecznościowych i nie przyjmuje takich zaproszeń od zawodników.

ROZDZIAŁ 9. OCHRONA WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH

§25
WIZERUNEK

1. Klub publikuje wizerunek zawodnika (zdjęcia, nagrania, imię, nazwisko, numer) wyłącznie za pisemną zgodą rodzica. Rodzic może w każdej chwili cofnąć zgodę.
2. Klub nie publikuje zdjęć zawodników w sytuacjach intymnych, ośmieszających ani w stroju innym niż sportowy lub codzienny.
3. Przy publikacji Klub nie podaje informacji, które pozwalają ustalić miejsce zamieszkania lub szkołę zawodnika.
4. Personel nie publikuje zdjęć zawodników na prywatnych kontach.
5. Rodzice i kibice nagrywający mecze do celów prywatnych nie publikują nagrań, na których widać cudze dzieci, bez zgody ich rodziców.

§26
DANE OSOBOWE

1. Klub przetwarza dane zawodników i rodziców zgodnie z RODO, wyłącznie w zakresie potrzebnym do prowadzenia zajęć, udziału w rozgrywkach i kontaktu z rodzicami.
2. Dostęp do danych mają wyłącznie upoważnieni członkowie personelu.
3. Personel nie przekazuje danych zawodników osobom nieupoważnionym.

ROZDZIAŁ 10. WYJAZDY NA MECZE I TURNIEJE

§27
ZASADY

1. Na każdy wyjazd Klub wyznacza co najmniej jedną osobę odpowiedzialną za grupę, a jeśli to możliwe – dwie osoby dorosłe.
2. Członek personelu nie przewozi samochodem pojedynczego zawodnika sam na sam bez zgody jego rodzica.
3. Rodzic, który przewozi cudze dzieci, robi to za zgodą ich rodziców.
4. Przy wyjazdach z noclegiem zawodnicy nie nocują w jednym pokoju z dorosłymi, z wyjątkiem własnego rodzica.
5. Podczas wyjazdów obowiązują wszystkie zasady z rozdziałów 3 i 4.

ROZDZIAŁ 11. KOORDYNATOR I SZKOLENIE PERSONELU

§28
KOORDYNATOR

Koordynator:

1. przygotowuje personel do stosowania Standardów, w tym organizuje szkolenie dla nowych osób przed rozpoczęciem przez nie pracy z zawodnikami;
2. zbiera oświadczenia personelu o zapoznaniu się ze Standardami;
3. przyjmuje zgłoszenia, prowadzi interwencje i dokumentację;
4. przygotowuje plany wsparcia;
5. monitoruje przestrzeganie Standardów i proponuje zmiany.

§29
SZKOLENIE

1. Każdy członek personelu przed rozpoczęciem pracy z zawodnikami zapoznaje się ze Standardami i przechodzi szkolenie prowadzone przez Koordynatora.
2. Szkolenie obejmuje: zasady bezpiecznych relacji, rozpoznawanie sygnałów krzywdzenia, rozmowę z dzieckiem, które ujawnia krzywdę, oraz procedury interwencji.
3. Personel odświeża wiedzę co najmniej raz w roku, np. na spotkaniu przed sezonem.

ROZDZIAŁ 12. UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW

§30
ZASADY

1. Standardy są opublikowane na stronie probasketmmz.pl w wersji pełnej i w wersji dla zawodników (Załącznik 4).
2. Rodzic przy zapisie zawodnika otrzymuje informację o Standardach i o tym, gdzie je znaleźć.
3. Na początku każdego sezonu trenerzy omawiają z zawodnikami wersję dla zawodników: czego mogą oczekiwać od dorosłych, jakie zachowania są niedozwolone i do kogo mogą się zwrócić.

ROZDZIAŁ 13. MONITOROWANIE I AKTUALIZACJA

§31
ZASADY

1. Koordynator co najmniej raz na dwa lata ocenia Standardy, w tym przez ankietę wśród personelu, zawodników i rodziców.
2. Na podstawie oceny Koordynator przygotowuje raport i proponuje zmiany Zarządowi.
3. Zarząd wprowadza zmiany uchwałą i informuje o nich personel, zawodników i rodziców.

ROZDZIAŁ 14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§32

1. Standardy przyjęto [uchwałą Zarządu Klubu z dnia ...].
2. Standardy wchodzą w życie z dniem [data].

ZAŁĄCZNIK 1. OŚWIADCZENIE O PAŃSTWACH ZAMIESZKANIA

Ja, niżej podpisany/-a [imię i nazwisko], urodzony/-a [data urodzenia], oświadczam pod rygorem odpowiedzialności karnej, że:

- w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/-am w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa: [nazwy państw albo „nie dotyczy”],
- nie byłem/-am prawomocnie skazany/-a w tych państwach za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności ani za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuściłem/-am się takich czynów, ani nie mam obowiązku wpisu do rejestru sprawców przestępstw seksualnych w tych państwach,
- nie mam zakazu zajmowania stanowisk, wykonywania zawodów ani prowadzenia działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi.

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Miejscowość, data: ..... Podpis: .....

ZAŁĄCZNIK 2. OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI

Ja, niżej podpisany/-a [imię i nazwisko], oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Klubie Sportowym Probasket i zobowiązuję się ich przestrzegać.

Miejscowość, data: ..... Podpis: .....

ZAŁĄCZNIK 3. KARTA INTERWENCJI

Pole	Treść
Imię i nazwisko dziecka	
Data i sposób zgłoszenia, kto zgłosił	
Opis sytuacji (słowami zgłaszającego lub dziecka)	
Podjęte działania (daty, kto)	
Rozmowa z rodzicem (data, ustalenia)	
Zawiadomienie policji / prokuratury / wniosek do sądu (data, sygnatura)	
Plan wsparcia (data przygotowania)	
Wynik interwencji	
Podpis Koordynatora	

ZAŁĄCZNIK 4. STANDARDY DLA ZAWODNIKÓW

Twoje bezpieczeństwo jest dla nas najważniejsze

W KS Probasket trenujemy, żeby się rozwijać i dobrze bawić. Każdy ma tu prawo czuć się bezpiecznie.

Masz prawo do:

- szacunku ze strony trenerów, kolegów i wszystkich dorosłych w klubie,
- powiedzenia „nie", gdy coś jest dla ciebie nieprzyjemne lub niebezpieczne,
- odpoczynku i przerwy, gdy coś cię boli lub źle się czujesz,
- prywatności w szatni i toalecie,
- tego, żeby nikt nie publikował twoich zdjęć bez zgody twoich rodziców.

Dorośli w klubie nie mogą:

- bić cię, wyzywać, ośmieszać ani straszyć,
- dotykać cię w sposób, który jest dla ciebie nieprzyjemny,
- pokazywać ci nieodpowiednich treści,
- prosić cię o zachowanie tajemnicy w sprawach między tobą a nimi,
- pisać do ciebie prywatnie w sprawach niezwiązanych z koszykówką.

W drużynie nie robimy sobie nawzajem krzywdy: nie bijemy się, nie wyzywamy, nie wykluczamy nikogo, nie nagrywamy nikogo w szatni i nie wrzucamy do sieci niczego, co może kogoś ośmieszyć.

Jeśli dzieje się coś złego – tobie albo komuś innemu – powiedz o tym. Możesz zwrócić się do:

- rodzica lub innego zaufanego dorosłego,
- dowolnego trenera,
- Koordynatora: [imię i nazwisko], tel. [telefon],
- Telefonu Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: **116 111** (bezpłatnie, całą dobę),
- Dziecięcego Telefonu Zaufania Rzecznika Praw Dziecka: **800 12 12 12**.

Gdy ktoś jest w niebezpieczeństwie, dzwoń pod **112**.

To, co się stało, nigdy nie jest twoją winą.

ZAŁĄCZNIK 5. WAŻNE KONTAKTY

Instytucja	Kontakt
Numer alarmowy	112
Komenda Powiatowa Policji w Mińsku Mazowieckim	[adres, telefon]
Sąd Rejonowy w Mińsku Mazowieckim, Wydział Rodzinny i Nieletnich	[adres, telefon]
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim	[adres, telefon]
Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży	116 111
Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka	800 12 12 12
Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci	800 100 100
Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”	800 120 002