



REGULAMIN AKADEMII PIŁKARSKIEJ POLONIA WARSZAWA

Spis treści

§ 1	DEFINICJE	1
§ 2	ZASADY OGÓLNE	2
§ 3	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW	2
§ 4	PRAWA I OBOWIĄZKI OPIEKUNÓW	3
§ 5	ZAJĘCIA PRÓBNE	4
§ 6	SKŁADKI CZŁONKOWSKIE	4
§ 7	NAGRODY I KARY DYSCYPLINARNE	5
§ 8	PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH	6
§ 9	WYKORZYSTYWANIE WIZERUNKU	6
§ 10	REKLAMACJE	6
§ 11	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	6
ZAŁĄCZNIK NR 1 – MISJA, CELE I WARTOŚCI POLONIA WARSZAWA S.A		8
ZAŁĄCZNIK NR 2 – DEKLARACJA GRY AMATORA.....		10
ZAŁĄCZNIK NR 3 – UMOWA O UCZESTNICTWIE W ZAJĘCIACH SPORTOWYCH		11
ZAŁĄCZNIK NR 4 – KLUZULA INFORMACYJNA RODO		13
ZAŁĄCZNIK NR 5 – STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH		16

§ 1 DEFINICJE

Na potrzeby niniejszego Regulaminu wymienionym poniżej terminom nadaje się następujące znaczenie:

1. **Akademia** – Akademia Piłkarska prowadzona przez Akademia Piłkarska Polonia Warszawa sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (00-206), ul. Konwiktorska 6 lok. 205, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie – XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000639583; kapitał zakładowy w wysokości 50 000,00 zł; NIP: 5252678425; REGON: 36553593600000
2. **Autoryzowane rozgrywki** – wszelkie spotkania piłkarskie, niezależnie od ich długości oraz liczby Uczestników w nich uczestniczących, organizowane przez Akademię, organizowane przez uprawnione organy Polskiego Związku Piłki Nożnej oraz Mazowieckiego Związku Piłki Nożnej przy współpracy z Akademią. Powyższe obejmuje także mecze międzynarodowe oraz mecze towarzyskie, jak również turnieje międzynarodowe oraz turnieje towarzyskie;
3. **Dane osobowe** – dane identyfikujące Uczestnika i / lub Opiekunów, w tym w szczególności imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres e-mail, identyfikator internetowy, numer telefonu, dane określające cechy fizyczne, dane dot. zdrowia;
4. **Deklaracja gry amatora** - dokument, który uprawnia Uczestnika do udziału w Autoryzowanych rozgrywkach. Wzór Deklaracji gry amatora stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu;
5. **Dyrektor Akademii** – osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu Polonii Warszawa do pełnienia funkcji Dyrektora Akademii;
6. **Opiekun** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy;
7. **Uczestnik** – osoba, która posiada aktualną, podpisaną Deklarację gry amatora, uczestnicząca w szkoleniu organizowanym przez Akademię, niezależnie od wieku, grupy zawodniczej, płci. Uczestnik



znajduje się pod opieką Sztabu szkoleniowego i reprezentuje Akademię podczas Autoryzowanych rozgrywek;

8. **Polityka Prywatności** – dokument określający zasady i warunki zbierania i przetwarzania przez Akademię Danych osobowych, dostępny na stronie: <https://kspolonia.pl/wp-content/uploads/2021/09/Polityka-prywatnosci-KS-polonia.pdf>
9. **Polonia Warszawa** – oznacza klub piłkarski Polonia Warszawa;
10. **Regulamin** – niniejszy regulamin Akademii;
11. **RODO** – Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
12. **Składka członkowska** – wnoszona przez okres 12 miesięcy w roku (sezon), przez Uczestników, miesięczną opłatę wyznaczoną przez Akademię tytułem zwrotu części kosztów ponoszonych w związku z prowadzeniem Akademii oraz szkoleniem Uczestników;
13. **Sztab szkoleniowy** – cały personel techniczny, medyczny oraz szkoleniowy odpowiedzialny za rozwój Uczestników, podlegający kierownictwu Akademii oraz Dyrektorowi Akademii;
14. **Umowa o uczestnictwie w zajęciach sportowych** – umowa na podstawie którego Uczestnik przystępuje do Akademii Piłkarskiej Polonia Warszawa. Wzór Umowy o uczestnictwie w zajęciach sportowych stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu

§ 2 ZASADY OGÓLNE

1. Uczestnikiem może zostać każdy w wieku od lat 5 do lat 21, kto pozytywnie przeszedł rekrutację sportową i dydaktyczną.
2. Za obiektywną ocenę potencjału Uczestnika i w konsekwencji za przyjęcie kandydata do Akademii odpowiedzialny jest Sztab szkoleniowy. Głos decydujący należy do trenera prowadzącego rocznik i Dyrektora Akademii.
3. Warunkiem gry w Akademii jest brak przeciwwskazań zdrowotnych, dydaktycznych oraz prawnych do udziału w zajęciach organizowanych przez Akademię.
4. Akademia nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody Uczestnika lub jakiegokolwiek konsekwencje zdrowotne wynikające z indywidualnego stanu zdrowia Uczestnika oraz jego udziału w treningach Akademii oraz Autoryzowanych Rozgrywkach.
5. Akademia nie ponosi odpowiedzialności za mienie zniszczone lub utracone w czasie treningów Akademii oraz Autoryzowanych Rozgrywek.
6. Uczestnicy rozpoczynają zajęcia w Akademii po wypełnieniu i podpisaniu Deklaracji gry amatora oraz podpisaniu Umowy o uczestnictwie w zajęciach sportowych. Małoletni, którzy nie ukończyli 13 r.ż. przy w/w dokumentów muszą być reprezentowani przez opiekuna, natomiast małoletni, którzy ukończyli 13 r.ż., ale nie ukończyli 18 r.ż. muszą podpisać dokumenty za uprzednią lub równoczesną zgodą opiekuna wyrażoną na piśmie.
7. Podpisanie Deklaracji gry amatora i Umowy o uczestnictwie w zajęciach sportowych oznacza akceptację warunków zawartych w niniejszym Regulaminie i załącznikach.
8. Decyzją Sztabu szkoleniowego Uczestnik może zostać przeniesiony do innego zespołu w ramach Akademii. W przypadku rozbieżności stanowisk wewnątrz Sztabu szkoleniowego decydujący głos ma Dyrektor Akademii.

§ 3 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

1. Każdy Uczestnik jest zobligowany do zapoznania się z Regulaminem oraz respektowania jego postanowień.



2. Podstawowym obowiązkiem Uczestników jest godne reprezentowanie Polonii Warszawa, w tym działanie zgodnie z misją oraz kluczowymi wartościami Polonii Warszawa, określonymi w Załączniku nr 1 do Regulaminu. Powyższy obowiązek nie jest ograniczony do treningów i Autoryzowanych Rozgrywek, ale obejmuje także życie codzienne Uczestników.
3. Uczestnicy zobowiązują się do systematycznego podnoszenia swoich umiejętności sportowych, a także dbania o zdrowy i higieniczny tryb życia.
4. Każdy Uczestnik powinien szanować kolegów z zespołu, pracowników Akademii i Polonii Warszawa, boiskowych rywali oraz sędziów, a także dbać o koleżeńską atmosferę w zespole. Wszelkie zastrzeżenia należy zgłaszać Sztabowi szkoleniowemu.
5. Każdy Uczestnik, by kontynuować naukę w Akademii, powinien tak organizować obowiązki w Akademii, aby te nie kolidowały z jego zajęciami szkolnymi.
6. Uczestnicy mają bezwzględny zakaz: palenia papierosów, w tym elektronicznych, spożywania alkoholu, używania jakichkolwiek narkotyków i innych niedozwolonych prawem używek, w tym środków odurzających lub substancji psychotropowych.
7. Uczestnicy mają obowiązek stawiać się na treningach oraz Autoryzowanych Rozgrywkach odpowiednio przygotowanymi - w szczególności posiadać schludny oraz czysty ubiór sportowy i sprzęt treningowy.
8. Warunkiem gry Uczestnika w Autoryzowanych Rozgrywkach jest regularna i punktualna obecność oraz zaangażowanie na treningach.
9. W treningach Akademii oraz Autoryzowanych Rozgrywkach brać udział mogą tylko Uczestnicy posiadający aktualne badania lekarskie uprawniające do gry w piłkę nożną, a w przypadku osób poniżej 18 r.ż. – także zgodę Opiekunów. Badania lekarskie winny być aktualizowane co rok lub częściej, jeśli zajdzie taka potrzeba, w tym, zwłaszcza gdy obowiązek taki wynika z właściwych w tym zakresie przepisów gry w piłkę nożną.
10. Uczestnicy zobowiązani są do pomocy Sztabowi Szkoleniowemu przed, w trakcie i po treningu podczas roztawiania i składania sprzętu, poszanowania sprzętu sportowego oraz jego zwrotu w przypadku istnienia takiego obowiązku.
11. Uczestnicy oraz / lub ich Opiekunowie zobowiązani są bezzwłocznie zgłaszać dolegliwości zdrowotne Uczestnika, w tym zwłaszcza wszelkiego rodzaju urazy i kontuzje Sztabowi Szkoleniowemu.
12. Uczestnicy podczas treningów i Autoryzowanych Rozgrywek powinni regularnie nawadniać organizm, używając w tym celu jedynie niegazowanej wody mineralnej.
13. Podczas treningów i Autoryzowanych Rozgrywek Uczestnicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania poleceń Sztabu Szkoleniowego.
14. W przypadku jeśli Uczestnik będzie chciał podjąć jakąkolwiek dodatkową aktywność sportową (między innymi grę w Kadrze Polski, Kadrze MZPN, udział w zawodach szkolnych, zajęciach sportowych pozalekcyjnych, obozach sportowych) musi to skonsultować ze Sztabem szkoleniowym.
15. Uczestnicy lub ich Opiekunowie mają obowiązek zgłosić odpowiednio wcześniej do Trenera prowadzącego informację o planowanej nieobecności bądź możliwym spóźnieniu.
16. Uczestnicy wchodzący w skład zespołu U9 do U18, 2 razy w roku dostają „Dzienniczek Piłkarza”, który mają obowiązek starannie prowadzić, wypełniać i raz w miesiącu przekazywać trenerowi zespołu do oceny. Brak prowadzenia dzienniczka jest równoznaczny z zakazem gry w Autoryzowanych rozgrywkach

§ 4 PRAWA I OBOWIĄZKI OPIEKUNÓW

1. Każdy Opiekun jest zobligowany do zapoznania się z Regulaminem, w tym ze Standardami ochrony małoletnich oraz respektowania zawartych w nich postanowień.
2. Opiekun zobowiązuje się do zapewnienia Uczestnikowi podstawowego stroju oraz sprzętu obowiązującego w Akademii, jednolitego dla wszystkich członków zespołu



3. Zajęcia w Akademii mają charakter zajęć pozalekcyjnych. Opiekun zobowiązuje się do zapewnienia opieki Uczestnikowi przed i po treningu oraz Autoryzowanych Rozgrywkach rozgrywanych w Warszawie, w tym zapewnienia dowiezienia i odbioru Uczestnika.
4. Podczas treningów Opiekunowie powinni pozostawać poza terenem boiska, na którym odbywają się zajęcia.
5. W trakcie treningów i Autoryzowanych Rozgrywek Opiekunowie nie mają prawa wstępu do szatni.
6. W trakcie treningów i Autoryzowanych Rozgrywek Opiekunowie mogą kontaktować się z Uczestnikami jedynie w wyjątkowych sytuacjach.
7. W trakcie Autoryzowanych Rozgrywek Opiekunowie mogą przebywać, w miarę możliwości, na trybunach obiektu sportowego, na którym odbywają się zawody. W przypadku braku trybun Opiekunowie powinni przebywać w innej części obiektu sportowego, aby nie zakłócić przebiegu Autoryzowanych Rozgrywek.
8. W trakcie obserwowania Autoryzowanych Rozgrywek Opiekunów obowiązuje zakaz spożywania alkoholu oraz palenia papierosów, w tym elektronicznych, jak również korzystania z innych używek.
9. Opiekunowie w czasie Autoryzowanych Rozgrywek oraz treningów winni zachowywać się kulturalnie, akceptować wszystkie decyzje sędziego prowadzącego zawody i nie obrażać drużyny przeciwnej oraz jej poszczególnych Uczestników.
10. W przypadku zorganizowania przez Sztab szkoleniowy spotkania z Opiekunami – Opiekunowie dołożą wszelkich starań by w nim uczestniczyć.
11. Ze wszystkimi problemami i wątpliwościami dotyczącymi funkcjonowania Akademii Opiekunowie zgłaszają się indywidualnie do Sztabu szkoleniowego.
12. Opiekunowie obowiązani są do uiszczania na rzecz Akademii miesięcznych Składek członkowskich, zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 6 Regulaminu.

§ 5 ZAJĘCIA PRÓBNE

1. Podpisanie Deklaracji gry amatora i Umowy o uczestnictwie w zajęciach sportowych może być poprzedzone zapisaniem kandydata do Akademii na zajęcia próbne. Celem skorzystania z zajęć próbnych Uczestnik zobowiązany jest:
 - zapoznać się z niniejszym Regulaminem i zaakceptować jego treść, zobowiązując się do jego przestrzegania
 - zapoznać się z zasadami przetwarzania danych osobowych przez Akademię dostępnymi pod linkiem <https://kspolonia.pl/wp-content/uploads/2021/09/Polityka-prywatnosci-KS-polonia.pdf> i wyrazić zgodę na przetwarzanie przez Akademię określonych danych osobowych Opiekuna i Uczestnika, w zakresie zgód, które zostały oznaczone przez Akademię jako niezbędne do wykonywania usług objętych Regulaminem uczestnictwa w szkółce piłkarskiej.
2. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach próbnych Akademii jest brak jakichkolwiek przeciwwskazań zdrowotnych Uczestników zapisanych na zajęcia próbne, w zakresie gry w piłkę nożną. Uczestnik oraz Opiekun zapisujący Uczestnika na zajęcia próbne jest zobowiązany na własną, wyłączną i pełną odpowiedzialność potwierdzić brak w/w przeciwwskazań.
3. Udział w zajęciach próbnych nie wymaga od Uczestnika posiadania jednolitego stroju sportowego Akademii. Na zajęcia próbne Uczestnik przychodzi we własnym stroju sportowym.

§ 6 SKŁADKI CZŁONKOWSKIE

1. Każdy Uczestnik, z wyjątkiem Uczestników będących członkami zespołu pierwszej i drugiej drużyny seniorskiej, ma obowiązek uiszczenia comiesięcznej składki członkowskiej w ustalonej przez Akademię wysokości, na cele statutowe.
2. Opłatę należy wpłacić do 10-ego każdego bieżącego miesiąca poprzez:
 - Aplikacja ProTrainUp



- Przelew tradycyjny na konto: 84 1140 1010 0000 2441 4300 1001
3. W uzasadnionych przypadkach, w odpowiedzi na należycie umotywowany wniosek Uczestnika lub Opiekuna zgłaszany do trenera prowadzącego, istnieje możliwość obniżenia Składki lub zawieszenia obowiązku opłacania Składki członkowskiej. Przedmiotowy wniosek wymaga pozytywnego zaopiniowania przez trenera prowadzącego.
 4. Składki członkowskie będą przeznaczane w całości na działalność statutową Polonii Warszawa, tj. na finansowanie działalności Akademii.
 5. Wysokość Składki członkowskiej może ulec zmianie po wcześniejszym powiadomieniu Uczestników oraz ich Opiekunów w formie obwieszczenia na stronie internetowej Akademii lub poprzez wywieszenie stosownej informacji na tablicy ogłoszeń w budynku Akademii, bez konieczności dokonywania zmian w obowiązującym Regulaminie. Zmiana składki obwieszczona do 10-ego dnia miesiąca zaczyna obowiązywać od następnego miesiąca kalendarzowego.
 6. Comiesięczna opłata na cele statutowe wpłacana jest przez dwanaście miesięcy w roku.
 7. Uiszczona przez uczestnika/opiekuna składka nie podlega zwrotowi w całości ani w części, także w razie nieobecności uczestnika.
 8. Nieopłacanie składek członkowskich przez okres 3 miesięcy bez pisemnego uzasadnienia i akceptacji władz Klubu, stanowi przesłankę zawieszenia lub wydalenia z Akademii.

§ 7 NAGRODY I KARY DYSCYPLINARNE

1. Wobec Uczestnika, który dopuścił się naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu (polegających w szczególności na niekulturalnym zachowaniu, nieobecności podczas treningów i/lub Autoryzowanych Rozgrywek), Dyrektor Akademii może zastosować następujące kary dyscyplinarne:
 - upomnienie;
 - naganę;
 - zawieszenie Uczestnika w prawach członka Akademii poprzez pozbawienie możliwości udziałów w Autoryzowanych Rozgrywkach lub treningach i Autoryzowanych Rozgrywkach na okres od 1 miesiąca do maksymalnie 6 miesięcy;
 - wykluczenie Uczestnika z Akademii bez możliwości powrotu do Akademii przez okres co najmniej 12 miesięcy.
2. Upomnienie polega na wskazaniu Uczestnikowi nieprawidłowości jego zachowania. Powyższe połączone jest z zagrożeniem wymierzenia surowszej kary w razie kolejnego naruszenia.
3. Nagana stanowi pisemną dezaprobatę dla zachowania Uczestnika.
4. Zawieszenie Uczestnika polega na zakazie uczestnictwa w treningach i (lub) Autoryzowanych Rozgrywkach. Zawieszenie następuje na okres od 1 miesiąca do 6 miesięcy. W przypadku zawieszenia Uczestnika zarówno w prawie uczestnictwa w treningach i Autoryzowanych Rozgrywkach zawieszeniu ulega pobór Składki członkowskiej.
5. Wykluczenie Uczestnika z Akademii następuje każdorazowo ze wskazaniem okresu, przez który nie może on ubiegać się o powrót do Akademii. Przed ponownym przyjęciem do Akademii Uczestnik złożyć musi wniosek, który podlega weryfikacji Dyrektora Akademii. Dyrektor Akademii uprawniony jest do warunkowego ponownego przyjęcia Uczestnika, na którego nałożone zostaną dodatkowe wymagania.
6. W przypadku uzyskiwania przez Uczestnika słabych wyników w nauce szkolnej, Akademia może podjąć decyzję o czasowym zawieszeniu w prawach Uczestnika, aż do momentu poprawienia ocen szkolnych. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor Akademii.
7. Uczestnik dobrowolnie podda się karom nałożonym na niego na podstawie postanowień Regulaminu.



8. W przypadku wzorowej postawy Uczestnika w trakcie treningów lub Autoryzowanych Rozgrywek, jak również w wyniku uzyskiwania nadzwyczajnych wyników w nauce szkolnej, Dyrektor Akademii może wyróżnić Uczestnika poprzez przyznanie mu:
 - pochwały;
 - listu gratulacyjnego;

§ 8 PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych uczestników i opiekunów dzieci biorących udział w zajęciach jest Akademia. Klauzula Informacyjna RODO stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Podpisując Deklarację gry amatora i Podanie o przyjęcie do Akademii - uczestnik / opiekun wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dotyczących stanu zdrowia Uczestnika podanych w związku z jego uczestnictwem w treningach oraz Autoryzowanych Rozgrywkach organizowanych przez Akademię oraz na ich ujawnienie trenerom, partnerom, opiekunom oraz placówkom medycznym odpowiedzialnym za wykonanie usług na rzecz Akademii.
3. Szczegółowe zasady przetwarzania przez Akademię danych osobowych Opiekunów i Uczestników określa Polityka prywatności - dostępna na stronie internetowej pod adresem <https://kspolonia.pl/wp-content/uploads/2021/09/Polityka-prywatnosci-KS-polonia.pdf>

§ 9 WYKORZYSTYWANIE WIZERUNKU

Podpisując Deklarację gry amatora i Umowę o uczestnictwie w zajęciach sportowych uczestnik / opiekun wyraża zgodę na bezpłatne wykorzystywanie wizerunku Uczestnika wykonanego w związku z jego uczestnictwem w treningach i Autoryzowanych Rozgrywkach organizowanych przez Akademię, poprzez umieszczanie go na stronach internetowych, katalogach, ulotkach i innych materiałach reklamowych lub handlowych, a także w mediach społecznościowych przez Akademię oraz podmioty współpracujące z Akademią.

§ 10 REKLAMACJE

1. Prawo do reklamacji przysługuje Uczestnikom, a w przypadkach dotyczących Uczestników, którzy nie ukończyli 18 r.ż. także Opiekunom, pod warunkiem terminowego uiszczenia na rzecz Akademii miesięcznych Składek członkowskich, zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 6 Regulaminu. Zarówno w chwili wydarzenia, którego dotyczy reklamacja jak i w chwili składania reklamacji Uczestnicy /Opiekunowie nie mogą mieć żadnych zaległości z tego tytułu.
2. Opiekun może kierować reklamacje w sprawach związanych z korzystaniem z usług określonych w niniejszym Regulaminie na adres poczty elektronicznej: akademia@kspolonia.pl
3. Akademia zobowiązana jest rozpatrzyć reklamację w terminie 30 (trzydziestu) dni od jej otrzymania.
4. W przypadku, gdy złożona reklamacja zawiera braki uniemożliwiające jej rozpatrzenie, Akademia może wezwać Uczestnika lub Opiekuna do jej uzupełnienia, określając termin, nie krótszy niż 7 (siedem) dni i zakres tego uzupełnienia z pouczeniem, że nieuzupełnienie reklamacji w określonym terminie spowoduje pozostawienie reklamacji bez rozpoznania. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu reklamację pozostawia się bez rozpoznania.
5. Odpowiedź na reklamację Akademia kieruje na adres poczty elektronicznej wskazany przez Opiekuna w treści reklamacji.

§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Akademia zobowiązuje się do przestrzegania zasad ochrony małoletnich, zgodnie ze Standardami ochrony małoletnich określonymi w Załączniku nr 5 do Regulaminu.



2. Sprawy, których nie określa Regulamin ma prawo i obowiązek rozstrzygać Dyrektor Akademii przy współpracy ze Sztabem Szkoleniowym.
3. Akademia zastrzega sobie możliwość dokonania zmian Regulaminu. Opiekunowie oraz Uczestnicy poinformowani zostaną o wprowadzanych zmianach z zachowaniem co najmniej 14 dniowego wyprzedzenia.
4. Wszelkie sprawy sporne wynikłe na gruncie Regulaminu rozpatrywane przez Dyrektora Akademii w porozumieniu z Zarządem Polonii Warszawa.

Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1 – Misja, Cele i Wartości Polonii Warszawa;
- Załącznik nr 2 – Deklaracja gry amatora;
- Załącznik nr 3 – Umowy o uczestnictwie w zajęciach sportowych
- Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna RODO;
- Załącznik nr 5 – Standardy ochrony małoletnich.



ZAŁĄCZNIK NR 1 – MISJA, CELE I WARTOŚCI POLONIA WARSZAWA S.A

MISJA, CELE I WARTOŚCI POLONII WARSZAWA

Przedstawiamy naszą misję, 6 strategicznych celów i 10 podstawowych wartości, które są duszą Polonii Warszawa. Obowiązują one nie tylko pracowników i zawodników – chcemy je także zaszczepić u kibiców.

Misja

Dajemy radość i dostarczamy silnych emocji naszym kibicom, którzy współdzielą z nami wartości oraz budujemy pozytywną markę Polonia Warszawa nie tylko w Polsce, ale i na całym świecie!

6 celów strategicznych

1. **Stabilność finansowa:** Naszym głównym celem jest utrzymanie stabilności finansowej. Bez niej nie możemy realizować naszej misji, osiągać pozostałych celów strategicznych, pozyskiwać dobrych zawodników i budować silnej drużyny piłkarskiej. W celu zapewnienia stabilności finansowej konieczne jest, aby Klub czerpał zyski z działań wspieranych przez kibiców, np. sprzedaży biletów, gadżetów czy cateringu podczas dni meczowych.
2. **Wygrywanie:** Walczymy o to, aby osiągać najlepsze wyniki i wygrywać z rywalami, których darzymy szacunkiem, ponieważ są dla nas inspiracją i motywacją do jeszcze cięższej pracy, a także do doskonalenia się każdego dnia.
3. **Zwiększenie społeczności kibiców:** Dążymy do tego, aby stale poszerzać grupę fanów i sympatyków Klubu. Klub piłkarski zbliża do siebie ludzi i przyczynia się do lepszej integracji. Polonia Warszawa jest dla ludzi wspólnym tematem dyskusji, a stadion jest jednym z miejsc, w których spotykają się i lepiej poznają.
4. **Promowanie naszych wartości:** Nasze wartości to nasz moralny kompas – pracownicy i zawodnicy kierują się nimi każdego dnia. Podejmujemy wszelkie starania, aby przyjęli je także nasi kibice, ponieważ chcemy, aby piłka nożna przynosiła pozytywne emocje, a stadion był miejscem bezpiecznym dla każdego bez wyjątku.
5. **Zaszczepienie pasji do sportu w młodych ludziach:** Rozwinimy Klub Piłkarską Polonii Warszawa otwartą dla wszystkich dzieci i młodzieży, bez względu na ich umiejętności i status materialny. Nauczymy ich gry w piłkę nożną, prześlemy nasze wartości i wykształcimy postawę sportową.
6. **Budowanie narodowej dumy ze sportu:** Naszym długoterminowym marzeniem jest zbudowanie najlepszej polskiej drużyny piłki nożnej, z której mieszkańcy Warszawy i całego kraju będą dumni. Chcemy, aby Polonia Warszawa rywalizowała z najlepszymi klubami w Europie, a marka Polonia była znaną na całym świecie – dzięki świetnym wynikom i pozytywnym wartościom zwiększy ona rozpoznawalność naszego kraju za granicą.

10 podstawowych wartości Klubu

1. **Duch zespołu** – Zgrany zespół jest naszym największym atutem. Wiemy, że nie da się wygrywać meczy w pojedynkę i znacznie więcej możemy osiągnąć jako drużyna. Nie pozwalamy, aby różnice w punkcie widzenia odwracały naszą uwagę od tego, do czego dążymy jako team. Pomimo konstruktywnych konfliktów pomiędzy członkami zespołu, zawsze szukamy kompromisów i stawiamy dobro ogółu przed interesem jednostek. Nie boimy się rozstawać z osobami konfliktowymi, które mają zły wpływ na nasze wyniki czy atmosferę w zespole. Wierzymy, że daje nam to przewagę i jest motorem dalszego rozwoju.
2. **Duma** – Chcemy, aby o Polonii Warszawa mówiono z dumą – aby zawodnicy byli dumni z noszenia swoich Czarnych Koszul, fani byli dumni z drużyny, której kibicują, a Miasto Warszawa i partnerzy ze współpracy z Klubem.
3. **Entuzjazm i pozytywne nastawienie** – Energia i optymizm to nasze cechy charakterystyczne. Problemy zdarzają się codziennie. Traktujemy je jako wyzwania i zawsze poszukujemy nowych, nieszablonowych rozwiązań.
4. **Skromność i pokora** – Jesteśmy ambitni i wierzymy w swoje umiejętności, jednak pomimo sukcesów i świetnych wyników, które osiągamy, pozostajemy skromni i pokorni. Nie boimy się



przyznać do błędów i porażek, bo możemy się dzięki nim wiele nauczyć i jesteśmy świadomi tego, że nie zawsze mamy rację. Akceptujemy konstruktywną krytykę i traktujemy ją jako narzędzie rozwoju.

5. **Solidarność** – Bez względu na okoliczności stoimy razem zarówno w dobrych, jak i w gorszych chwilach. Wspólnie cieszymy się, gdy wygrywamy i pocieszamy się nawzajem, kiedy przegrywamy. Nawet gdy stajemy przed wyzwaniem, nie poddajemy się, ale wspieramy się nawzajem.
6. **Tolerancja, równość i szacunek** – Akceptujemy wszystkich, bez względu na rasę, pochodzenie, wiek, orientację seksualną, wyznanie, status materialny czy klub, któremu kibicują. Wszyscy są zawsze mile widziani na trybunach podczas meczów Polonii, które mają być miejscem bezpiecznym dla każdego bez wyjątku. Szanujemy także naszych rywali i dzielimy sportowe emocje z ich kibicami, z którymi łączy nas wspólna pasja. Nienawiść i agresja to uczucia nam obce.
7. **Transparentność i odwaga** – Wierzymy, że transparentność jest niezbędnym elementem każdej relacji. Otwartość i szczerość zachowujemy wobec wszystkich: kibiców, pracowników, zawodników i partnerów, nawet gdy jest to niepoprawne politycznie lub może kogoś zboleć. Nie boimy się wyzwań ani ryzyka i mierzymy się z konsekwencjami naszych wyborów. W każdej sytuacji mamy odwagę wyrażać swoją opinię. Jeśli jest to uzasadnione podejmujemy nawet niepopularne decyzje, np. zabraniając wstępu na stadion kibicom, którzy nie respektują naszych wartości.
8. **Uczciwość** – Stosujemy zasady fair play i traktujemy sprawiedliwie wszystkich rywali. Nasze osiągnięcia wynikają wyłącznie z tego, jaką formę prezentujemy na boisku i w jaki sposób zarządzamy Klubem. Odnosi się to również do sędziów – akceptujemy ich decyzje, nie podważamy ich werdyktów, są dla nas autorytetami.
9. **Waleczność i ambicja** – Status quo nas nie satysfakcjonuje – jesteśmy głodni zwycięstwa. Cały czas dążymy do tego, aby być lepsi, a ponad wszystko chcemy prześcignąć naszą konkurencję – rywalizacja to główny powód, dla którego kochamy ten sport! Zawsze stawiamy sobie ambitne cele, do których wytrwale dążymy. Nigdy nie jesteśmy w pełni zadowoleni z naszych wyników i ciągle szukamy sposobów, abyśmy stawali się jeszcze lepsi i osiągalni jeszcze lepsze efekty. Nasze zaangażowanie i pasja sprawiają, że walczymy do ostatniej kropli potu.
10. **Zaufanie i wolność** – Ufamy naszym pracownikom i zawodnikom. Delegujemy decyzyjność na niższe poziomy hierarchii (takie jak trener, kapitan zespołu itd.). Każdy człowiek jest inny. Doceniamy indywidualność i wyjątkowość każdego z naszych zawodników. Wszyscy ludzie mają prawo krytykować Polonię i wyrażać swoją opinię. Jednak każda krytyka powinna być konstruktywna, przekazana w przyjazny sposób, bez przemocy i nienawiści.



ZAŁĄCZNIK NR 2 – DEKLARACJA GRY AMATORA

	MAZOWIECKI ZWIĄZEK PIŁKI NOŻNEJ DEKLARACJA GRY AMATORA NA SEZON 2025/2026	
---	--	---

DRUK NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNIIE I PISMEM DRUKOWANYM

..... (imiona i nazwisko zawodnika)		WYPEŁNIA ZAWODNIK PEŁNOLETNI LUB RODZICE ZAWODNIKA NIEPEŁNOLETNIEGO
..... (numer ewidencyjny zawodnika w systemie extranet)	 (data urodzenia zawodnika)	
zobowiązuję się reprezentować klub:		
POLONIA WARSZAWA Sp. z o.o (pełna nazwa klubu)		
w rozgrywkach MZPN w okresie 2025.07.01 – 2026.06.30		
1	2	
(w przypadku zawodnika niepełnoletniego – czytelne podpisy rodziców / opiekunów ustawowych)		
lub		
(w przypadku zawodnika pełnoletniego – czytelny podpis zawodnika)		

<u>pod groźbą sankcji dyscyplinarnych</u> <u>potwierdzam zgodność powyższych zapisów ze stanem faktycznym</u>		WYPEŁNIA PRZEDSTAWICIEL KLUBU
(miejscowość)	(data sporządzenia)	
(czytelny podpis przedstawiciela Klubu)	(pieczęć Klubu)	



ZAŁĄCZNIK NR 3 – UMOWA O UCZESTNICTWIE W ZAJĘCIACH SPORTOWYCH

UMOWA O UCZESTNICTWIE W ZAJĘCIACH SPORTOWYCH (dalej „Umowa”)

zawarta w Warszawie, w dniu [] pomiędzy:

Akademia Piłkarska Polonia Warszawa sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (00-206), ul. Konwiktorska 6 lok. 205, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie – XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000639583; kapitał zakładowy w wysokości 50 000,00 zł; NIP: 5252678425; REGON: 36553593600000, zwanym dalej „Akademią”

reprezentowanym przez: Pawła Olczaka - Dyrektor Akademii

a

Opiekunem prawnym dziecka [] (imię i nazwisko, PESEL dziecka)

Panem/Panią []

zwanym dalej „Opiekunem”,

Akademia i Opiekun łącznie zwani „Stronami”, a każdy z osobna „Stroną”.

- § 1 Opiekun oświadcza, że chce żeby jego dziecko [] (imię i nazwisko dziecka) dalej jako „Uczestnik Zajęć”) uczestniczyło w zajęciach sportowych piłki nożnej, organizowanych przez Akademię.
- § 2 Strony zawierają niniejszą Umowę w celu określenia praw i obowiązków Akademii oraz Uczestnika Zajęć, a także praw i obowiązków Opiekuna oraz w celu ustalenia warunków finansowych związanych z uczestnictwem w zajęciach sportowych.
- § 3 Akademia zobowiązuje się prowadzić zajęcia sportowe – treningi piłki nożnej (dalej jako „Zajęcia”). Akademia zobowiązuje się do organizacji i przeprowadzenia Zajęć zgodnie z aktualną wiedzą przedmiotową i własnym doświadczeniem oraz dołożenia wszelkich starań do zapewnienia możliwie najwyższej jakości świadczonych usług.
- § 4 Akademia zapewnia kadrę posiadającą odpowiednie umiejętności, wiedzę i doświadczenie do przeprowadzenia Zajęć.
- § 5 Zajęcia odbywają się w siedzibie Akademii oraz w innych wskazanych przez Akademię miejscach.
- § 6 Akademia zastrzega sobie możliwość zmiany terminu realizacji Zajęć po wcześniejszym poinformowaniu o tym fakcie Opiekuna i Uczestnika Zajęć.
- § 7 W przypadku niekorzystnych warunków pogodowych lub w przypadkach zaistnienia siły wyższej, Zajęcia mogą zostać odwołane przez Akademię w każdej chwili. Odwołane Zajęcia będą odrobione w innym terminie, wskazanym przez Akademię.
- § 8 W razie nieobecności Uczestnika Zajęć na Zajęciach w uzgodnionych terminach, Uczestnik Zajęć nie ma możliwości odrobienia straconych Zajęć w innym terminie. Nieobecność nie uprawnia do żądania zwrotu całości ani części składki członkowskiej.
- § 9 Opiekun oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Akademii Piłkarskiej Polonia Warszawa (w tym ze Standardami ochrony małoletnich) stanowiącym załącznik do Umowy oraz akceptuje wszystkie zawarte w nim postanowienia bez zastrzeżeń i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Regulamin Akademii Piłkarskiej Polonia Warszawa stanowi integralną część Umowy.
- § 10 Uczestnik zajęć jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu Akademii Piłkarskiej Polonii Warszawa.
- § 11 Opiekun oświadcza, że Uczestnik Zajęć jest zdrowy i nie istnieją żadne medyczne ograniczenia/przeciwwskazania do jego uczestnictwa w Zajęciach. Opiekun zobowiązuje się do przekazywania wszelkich danych dotyczących zdrowia Uczestnika Zajęć trenerowi i sztabowi Polonii Warszawa;
- § 12 Dla ujednolicenia ubioru sportowego zawodników biorących udział w Zajęciach, Opiekun zobowiązuje się do zakupienia Uczestnikowi Zajęć następującego sprzętu sportowego wykorzystywanego podczas zajęć:
- koszulka w barwach klubowych – 3 sztuki (kolor czarny/biały/czerwony)
 - spodenki czarne – 1 sztuka
 - getry w barwach klubowych – 1 sztuka
 - dres sportowy w barwach klubowych – 1 sztuka
 - piłka – 1 sztuka



Na wszystkich w/w elementach tekstylnych znajdować się będą logotypy Akademii Piłkarskiej Polonia Warszawa

- § 13 Wysokość należnej Akademii składki członkowskiej publikowana jest na stronie internetowej Akademii oraz w aplikacji ProTrainUp dla danej grupy.
- § 14 Składka członkowska wskazana powyżej będzie płatna na rachunek bankowy Organizatora lub poprzez aplikację ProTrainUp z góry, najpóźniej do 10. dnia danego miesiąca kalendarzowego.
- § 15 Akademia zastrzega sobie prawo do zmian wysokości należnych Akademii składek członkowskich.
- § 16 Akademia nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w rozpoczęciu lub nieodbycie się Zajęć spowodowane przez Uczestnika Zajęć lub Opiekuna.
- § 17 Każda ze Stron może rozwiązać Umowę za jednomiesięcznym wypowiedzeniem złożonym drugiej Stronie ze skutkiem na koniec miesiąca następującego po miesiącu w którym zostało złożone wypowiedzenie przez daną Stronę.
- § 18 Każda ze Stron może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku jeśli druga Strona wykonuje Umowę nieprawidłowo lub narusza postanowienia Umowy lub Regulaminu Akademii Piłkarskiej Polonii Warszawa.
- § 19 Opiekun ma obowiązek ubezpieczenia Uczestnika Zajęć od następstw nieszczęśliwych wypadków w drodze zawarcia odpowiedniej polisy ubezpieczeniowej. 3
- § 20 Opiekun ma obowiązek doprowadzić Uczestnika Zajęć do miejsca prowadzenia Zajęć oraz odebrać go po zakończeniu Zajęć z miejsca prowadzenia Zajęć. Za indywidualne ubezpieczenie Uczestnika Zajęć oraz jego bezpieczeństwo w drodze do miejsca prowadzenia Zajęć, jak i z miejsca prowadzenia Zajęć, odpowiedzialny jest wyłącznie Opiekun.
- § 21 Opiekun zobowiązuje się pokryć wszelkie koszty związane ze zniszczeniem przez Uczestnika Zajęć mienia Akademii, w szczególności koszty związane z naprawą wypożyczonego sprzętu, powstałe wskutek jego nieprawidłowego użytkowania, a także straty związane z jego zgubieniem lub zniszczeniem.
- § 22 Akademia nie ponosi odpowiedzialności za utratę mienia Opiekuna lub Uczestnika Zajęć.
- § 23 Umowa wchodzi w życie w dniu jej podpisania.
- § 24 Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- § 25 Umowa została sporządzona w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
- § 26 Sędem właściwym do rozstrzygania sporów wynikających z niniejszej Umowy jest sąd właściwy dla siedziby Akademii.

OPIEKUN	AKADEMIA
---------	----------



ZAŁĄCZNIK NR 4 – KLUZULA INFORMACYJNA RODO

1. W związku z wejściem w życie przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej „RODO”) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) i innych przepisów odnoszących się do ochrony danych osobowych, przyjmuję do wiadomości, że administratorem moich danych osobowych jest Polonia Warszawa S.A. z siedzibą w Warszawie ul. Konwiktorska 6 lok. 102, 00-206, KRS 0000522460 (zwany dalej jako „Klub”, „Administrator”).
2. Niniejszym oświadczam, że podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do dopuszczenia Uczestnika Akademii do treningów oraz Autoryzowanych Rozgrywek. W przypadku niepodania niżej wskazanych danych osobowych, Uczestnik nie zostanie dopuszczony do treningów i Autoryzowanych Rozgrywek.
3. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe Uczestnika w niżej wskazanym zakresie:
 - 1) informacje podstawowe: imię, imiona i nazwisko oraz dane teleadresowe (adres zamieszkania lub pobytu, prywatny numer telefonu i dane kontaktowe w razie nagłych wypadków), adres poczty elektronicznej, płeć, data urodzenia, miejsce urodzenia, nr PESEL, obywatelstwo, status osobisty (stan cywilny, osoby pozostające na utrzymaniu), seria i numer dowodu osobistego, a także inne dane, których gromadzenie jest dozwolone lub wymagane zgodnie z przepisami prawa polskiego;
 - 2) dane biometryczne: wizerunek- obraz z monitoringu, na którym widoczny jest wizerunek m. in. Uczestników Akademii lub wizerunek Uczestnika utrwalony na fotografiach;
 - 3) informacje o wynikach i kwalifikacjach: wykształcenie, kwalifikacje, dodatkowe kursy, dotychczasowe doświadczenie, oceny, planowanie rozwoju oraz inne oceny dotyczące zarządzania kompetencjami i pracy zespołowej;
4. Ponadto, w związku z wykonaniem postanowień Regulaminu, administrator zbiera, przetwarza i wykorzystuje następujące szczególne kategorie danych na temat Uczestnika, które to dane zostały uzyskane od Uczestnika, zwane „Danymi wrażliwymi”:
 - 1) informacje odnoszące się do stanu zdrowia Uczestnika: wiek, historia medyczna, informacje o leczeniu klinicznym, stanie fizjologicznym lub biomedycznym, informacje pochodzące z badań laboratoryjnych lub lekarskich części ciała lub płynów ustrojowych w celu potwierdzenia właściwego stanu kondycji fizycznej i mentalnej Uczestnika, które są niezbędne do prawidłowego wykonywania Regulaminu i realizacji poleceń oraz innych obowiązków nałożonych przez Akademię;
 - 2) informacje odnoszące się do statusu Uczestnika: nr zawodnika, wzrost, waga, rozmiar ubrań, rozmiar buta w celu odpowiedniego doboru ubioru piłkarskiego dla Uczestnika;
 - 3) informacje na temat zwolnień lekarskich i wypadków podczas wykonywania obowiązków regulaminowych w celu określania odszkodowania i ich wypłaty (np. odszkodowanie z ubezpieczenia), zarządzania Uczestnikami (np. planowanie obsady) oraz zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i wymogami dotyczącymi bezpieczeństwa.
5. Podstawą przetwarzania Uczestnika danych osobowych jest:
 - 1) wykonywanie postanowień Regulaminu;
 - 2) uzasadniony interes Administratora w szczególności:
 - a) zarządzanie relacjami z klientami i innymi formami marketingu,
 - b) zapobieganie oszustwom, nadużywaniu firmowych systemów informatycznych lub praniu brudnych pieniędzy,
 - c) bezpieczeństwo fizyczne, informatyczne i sieciowe,
 - 3) zgoda, w zakresie dopuszczonym obowiązującymi przepisami prawa;
 - 4) przestrzeganie wymogów prawnych;
 - 5) ochrona żywotnych interesów Uczestnika lub innych osób;



- 6) wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach wykonywania działań organów publicznych powierzonych Akademii.
6. Podstawą przetwarzania danych osobowych Uczestnika szczególnej kategorii tzw. dane wrażliwe jest:
 - 1) wypełnienie obowiązków i wykonywanie szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą;
 - 2) ochrona żywotnych interesów Uczestnika lub innych osób, w sytuacji, w której Uczestnik nie będzie w stanie udzielić zgody z przyczyn fizycznych lub prawnych;
 - 3) dane publiczne jednoznacznie podane do publicznej wiadomości przez Uczestnika;
 - 4) ustalenie, wykonanie lub obrona prawa w ramach postępowania sądowego lub postępowania prowadzonego przed organami PZPN, MZPN lub w razie potrzeby, w każdym przypadku, gdy sądy działają w ramach swoich uprawnień sądowniczych;
 - 5) w istotnym interesie publicznym dopuszczonym przepisami o ochronie danych;
7. W pewnych okolicznościach przysługuje Uczestnikowi prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania moich danych, usunięcia danych, otrzymania kopii danych, a także prawo do przenoszenia danych. Dodatkowo, przysługuje Uczestnikowi prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych w zakresie ochrony danych osobowych, ochrony moich praw przed sądem przeciwko decyzji organu nadzorczego, jak i dochodzenia swoich praw przed sądem z pominięciem postępowania skargowego przed organem nadzorczym.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do wykonania umowy oraz do czasu pełnego rozliczenia umowy z zawodnikiem, do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu zawartej umowy lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa, zwłaszcza obowiązku przechowywania dokumentów księgowych dotyczących umowy.
9. dane osobowe Uczestnika nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. dane osobowe Uczestnika bez wyraźnej, odrębnej zgody nie będą przekazywane do państw trzecich, do podmiotów przetwarzających dane osobowe poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.
11. Administrator może przekazywać dane Uczestników, w tym wszelkie dane wrażliwe Uczestników, w celu ich przetwarzania przez strony trzecie wskazane poniżej:
 - 1) Polski Związek Piłki Nożnej, Mazowiecki Związek Piłki Nożnej w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Akademii oraz w celu ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej;
 - 2) partnerzy biznesowi współpracujący z Akademią, a więc w szczególności: lekarze, pielęgniarki, fizjoterapeuci, firmy ubezpieczeniowe, reklamodawcy, banki, dostawcy, a także inne podmioty zapewniające prawidłową działalność Akademii: firmy informatyczne, firmy księgowe, firmy audytorskie, firmy świadczące usługi BHP mogą również otrzymywać Uczestnika dane, jeśli jest to niezbędne w związku z prowadzoną przez nas działalnością, w szczególności w celu realizacji naszych stosunków umownych z takimi podmiotami trzecimi, obsługi i zapewniania wynagrodzenia, obsługi i zapewnienia odpowiednich świadczeń i innych dodatków związanych z pracą, zarządzania zawodnikami, dbania o właściwy stan zdrowia zawodników, przestrzegania obowiązujących przepisów prawa i wymogów dotyczących bezpieczeństwa, komunikowania się z Uczestnikiem i osobami trzecimi, przestrzegania obowiązków finansowych spółki oraz odpowiadania na wnioski i żądania prawne;
 - 3) Przetwarzającym dane: Niektóre osoby trzecie mogą otrzymywać dane Uczestnika, celem ich przetwarzania na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych („Przetwarzający Dane”), w zakresie, w jakim jest to niezbędne do wsparcia i ułatwienia realizacji Celu Przetwarzania. Przetwarzający Dane będą podlegali zobowiązaniom umownym dotyczącym wdrożenia odpowiednich technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa w celu zabezpieczenia danych zawodników oraz przetwarzania danych zawodników wyłącznie zgodnie



z instrukcjami.

12. Dostęp do Danych Uczestnika jest ograniczony do osób, które mają potrzebę posiadania wiedzy na ich temat w celu wykonywania obowiązków służbowych.
13. Administrator danych osobowych dąży do zapewnienia jak najlepszej ochrony danych osobowych poprzez wdrożenie odpowiednich środków fizycznych, technicznych i organizacyjnych, a także, aby zabezpieczyć dane przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem.
14. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych można się skontaktować się z Administratorem osobiście w jego siedzibie.



ZAŁĄCZNIK NR 5 – STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

PREAMBUŁA

Mając na uwadze MISJĘ, CELE I WARTOŚCI POLONII WARSZAWA, Akademia Piłkarska Polonia Warszawa pragnie uczynić treningi i rozgrywki piłki nożnej bezpiecznym, pełnym szacunku i radości środowiskiem dla wszystkich dzieci, niezależnie od wieku, płci, orientacji, pochodzenia etnicznego i społecznego, religii, poziomu zdolności i zaangażowania w grę.

Uznajemy prawo dzieci do bycia wolnymi od wszelkich form nadużyć: fizycznych, seksualnych, emocjonalnych oraz zaniedbania i uznajemy nasz obowiązek dbania o ich ochronę.

Dlatego:

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i współpracowników Akademii jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Każdy pracownik i współpracownik Akademii traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
4. Pracownicy i współpracownicy Akademii, realizując cel ochrony dzieci, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Akademii oraz swoich kompetencji.
5. Niniejsza Polityka ochrony małoletnich została stworzona zgodnie z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2016 r. poz. 862).

Rozdział I

Organizacja systemu ochrony

§ 1

Użyte w tym dokumencie określenia oznaczają:

1. **Akademia** – Akademia Piłkarska Polonia Warszawa sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (00-206), ul. Konwiktorska 6 lok. 205, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie – XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000639583; kapitał zakładowy w wysokości 50 000,00 zł; NIP: 5252678425; REGON: 36553593600000;
2. **pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek kierownictwa Akademii, a także wolontariusz, stażysta oraz praktykant.
3. **dziecko** – małoletni, który nie ukończył 18. roku życia.
4. **opiekun** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **zgoda rodzica/opiekuna dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekuna. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. **krzywdzenie dziecka** – krzywdzenie dziecka to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.

Można wyróżnić następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

1. Przemoc fizyczna wobec dziecka. Jest to jednorazowe bądź powtarzające się działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na nią



potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa.

Przykłady w piłce nożnej:

- uderzanie dziecka przez trenera, ponieważ nie słucha, przeszkadza w treningu;
- popychanie;
- zachęcanie dzieci do agresywnej zabawy, bez względu na ryzyko zranienia siebie lub innych osób.

2. Przemoc emocjonalna, psychiczna lub werbalna wobec dziecka. Jest to długotrwała, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą trzecią, w tym osobą odpowiedzialną za dziecko lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów tej przemocy zaliczamy m.in.:

- a. niedostępność emocjonalną;
- b. zaniedbywanie emocjonalne;
- c. relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
- d. nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem;
- e. niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka;
- f. niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną;
- g. nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja;
- h. sytuacje w których dziecko jest świadkiem przemocy;

Przykłady w piłce nożnej:

- krzyczenie na dziecko i używanie języka agresywnego, ironicznego lub poniżającego w szczególności w sytuacjach niepowodzenia sportowego;
- naśmiewanie się z dziecka i zachęcanie do tego innych zawodników;
- faworyzowanie w zespole, tak że niektóre dzieci czują się wykluczone;
- karanie nadmiernym wysiłkiem fizycznym.

3. Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka). Jest to angażowanie dziecka poprzez dorosłego lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming-strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.

Przykłady w piłce nożnej:

- fotografowanie nagich lub przebiegających się dzieci w szatni;



- rozpoczęcie relacji seksualnej z zawodnikiem;
- komentowanie tego, jak jest „dobrze rozwinięta” fizycznie dziewczynka grająca w piłkę nożną;
- wymaganie od dziecka kontaktu fizycznego wykraczającego poza potrzeby gry, twierdząc, że służy to dobru zawodnika.

4. Zaniedbywanie dziecka. Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.

Przykłady w piłce nożnej:

- brak wiedzy opiekunów, gdzie znajdują się dzieci podczas obozów piłkarskich lub meczów wyjazdowych;
- niezapewnienie napojów lub niepozwalanie dzieciom na zaspokojenie pragnienia podczas treningu;
- w celu dojazdu dzieci na rozgrywki, korzystanie z transportu, który nie spełnia wymogów bezpieczeństwa.

5. Przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, bullying). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:

- a. przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie);
- b. przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż);
- c. przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie);
- d. przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów);
- e. cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę);
- f. wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
- g. przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami).

7. **osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** – osoba wdrażającą standardy ochrony dzieci – osoba wyznaczona przez Dyrektora Akademii sprawująca nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w podmiocie oraz ich aktualność.

8. **osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka** – wyznaczona przez Dyrektora Akademii osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami.

9. **osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – osoba odpowiedzialna za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie.

10. **dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.



§ 2

Pracownicy wyznaczeni w Akademii do działań na rzecz ochrony dziecka:

Lp	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
1	Nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów i ich aktualnością - osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci wdrażającą standardy ochrony dzieci	Paulina Maciążek	pmaciazek@kspolonia.pl
3	Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji - osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka	Paulina Maciążek	pmaciazek@kspolonia.pl
4	Opracowanie planu wsparcia i jego monitorowanie- osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia	Paulina Maciążek	pmaciazek@kspolonia.pl

Akademia współpracuje z:

1. Polskim Związkiem Piłki Nożnej

ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 7; 02-366 Warszawa

tel.: 732 122 222

e-mail: pzpn@pzpn.pl ; wsparcie@pzpn.pl

Koordinator PZPN ds. Bezpieczeństwa Dzieci: ochronadzieci@pzpn.pl

2. Mazowieckim Związkiem Piłki Nożnej

ul Puławska 111 A lok. 50, 02-707 Warszawa

tel.: 22 827-58-74

e-mail: mazowiecki@zpn.pl

Akademia znajduje się na terenie właściwości:

- Sądu Rejonowego dla Warszawy-Śródmieścia w Warszawie
- Komendy Rejonowej Policji Warszawa I, ul. Wilcza 21
- Centrum Pomocy Społecznej Dzielnicy Śródmieście im. prof. Andrzeja Tymowskiego

Ważne instytucje:

1. Rzecznik Praw Dziecka

ul. Chocimska 6 , 00-791 Warszawa

telefon: (22) 583 66 00

e-mail: rpd@brpd.gov.pl

800 12 12 12- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

2. Rzecznik Praw Obywatelskich

Al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa

tel. centrali: (22) 55 17 700

e-mail: biurorzecznika@brpo.gov.pl

800 676 676 - Infolinia Rzecznika Praw Obywatelskich

3. Telefon wsparcia dla dzieci i młodzieży:

116 11



4. Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci:
800 100 100

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3

1. Każdy pracownik Akademii posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Każdy pracownik w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przekazuje tę informację pracownikowi odpowiedzialnemu za ochronę dziecka, który podejmuje rozmowę z opiekunem. W trakcie rozmowy z opiekunem przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do przyjęcia wsparcia.
3. Pracownik odpowiedzialny za ochronę dziecka oraz trener mający bieżący kontakt z dzieckiem, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

§ 4

Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:

1. udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej Akademii oraz na jego terenie;
2. przygotowanie pracowników Akademii do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w standardach;
3. delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w podmiocie do odpowiednich jednostek oraz monitoring ich realizacji;
4. prowadzenie ewidencji pracowników Akademii, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu w niej zmian;
5. przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z Dyrektorem Akademii, pracownikami Akademii oraz dziećmi i w miarę możliwości ich opiekunami;
6. monitorowanie czy występują trudności w stosowaniu standardów;
7. koordynowanie prac związanych z aktualizacją standardów.

§ 5

Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy, stosownie do sytuacji:

1. przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
2. przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, udokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie Dyrektora Akademii o wynikach poczynionych ustaleń;
3. przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu; rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
4. zainicjowanie interwencji;
5. zawiadomienie zespołu interdyscyplinarnego w celu wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”;
6. zawiadomienie sądu opiekuńczego;
7. złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
8. prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji.

§ 6

Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

1. opracowanie planu pomocy dziecku;
2. współpraca ze specjalistami udzielającymi wsparcia;
3. monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.



Rozdział III

Zasady rekrutacji personelu Akademii

§ 7

1. Źródło zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci może stanowić środowisko osób pracujących z dziećmi. W celu ograniczenia tego ryzyka, niniejsze Zasady Rekrutacji Personelu Akademii Piłkarskiej Polonii Warszawa opisują ścieżkę rekrutacji osób zajmujących się aktywnością dzieci, w tym trenerów, koordynatorów, opiekunów, wolontariuszy oraz wskazują optymalną ścieżkę rekrutacji osób chcących pracować z dziećmi oraz narzędzia realizacji takiej rekrutacji.
2. Celem bezpieczniejszej rekrutacji kadr jest podjęcie działań, które mają na celu zmniejszenie prawdopodobieństwa zatrudnienia niewłaściwej osoby.
3. Ogłoszenie Akademii o prowadzonej rekrutacji powinno zawierać:
 - a. profil kandydata, czyli wymagane od kandydata umiejętności i doświadczenie, pozostające w związku z bezpieczeństwem dzieci;
 - b. wyraźne wskazanie, że Akademia angażuje się w ochronę dzieci.
4. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, Akademia ustala dane kandydata na pracownika, jego kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem.
5. Przed zatrudnieniem osoby w podmiocie lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem kandydatowi obowiązków polegających na pracy z dzieckiem Akademia ustala także czy występuje z jego strony ryzyko stworzenia zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka. Nadto ustala, czy kandydat podziela wartości Akademii, w tym dotyczące poszanowania dzieci oraz ich praw.
6. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
 - a. dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - b. informacje dotyczące:
 - i. wykształcenia kandydata/kandydatki;
 - ii. kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
 - iii. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
7. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie Akademia może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania rzeczonych referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może jednak wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
8. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą Akademia przestrzega obowiązków wynikających z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
9. Wszelkie oświadczenia złożone przez osobę, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma działać w ramach Akademii, zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
10. Brak zgody na podpisanie wymaganych oświadczeń wyłącza możliwość nawiązania stosunku pracy lub nawiązania każdej innej formy współpracy.
11. Cały personel, w tym trenerzy, wolontariusze, pracownicy administracyjni oraz wszyscy zaangażowani w programy lub działania związane z piłką nożną dzieci powinni złożyć oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji

§ 8

Każdy pracownik zna i stosuje ustalone w podmiocie zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko, dziecko–dziecko oraz uczestnik wydarzeń–dziecko.



§ 9

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników Akademii, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Akademii, jeśli kontakt ten jest związany z działalnością Akademii,
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 i indywidualne potrzeby.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
6. Każdy pracownik działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Akademii, 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.

§ 10

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 na koszulce);
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 odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe;
6. 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 innych pracowników oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem;
7. 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;
8. nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają dziecka;
9. nie krzyczą na dziecko, a w sytuacji wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci reaguje w inny stanowczy, zdecydowany sposób;
10. 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;
11. 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).

§ 11

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, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, 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 prysznic i do szatni gdy przebywają tam dzieci;
7. stawia na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uprawiania sportu;
8. informuje Dyrektora Akademii o wszystkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie dziecka pracownikiem lub pracownika dzieckiem. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wyczuciem.
9. 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;
10. nie uzależnia wartości dzieci od wyników w sporcie;
11. unika faworyzowania dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują;
12. 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.
13. nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor Akademii nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
14. nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci.
15. 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.

§ 12

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde działanie wobec dziecka noszące znamiona aktu przemocy jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, gdyż jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej zasady, po to by określić kiedy taki kontakt fizyczny jest odpowiedni, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

§ 13

1. Każdy pracownik w kontakcie fizycznym z dziećmi:
 - a. w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, uprzednio wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił;
 - b. jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem dziecka;
 - c. zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
 - d. nie ukrywa i zachowuje jawność utrzymywania kontaktów z dzieckiem.



- e. w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Należy zadbać o to, aby podczas każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej była obecna inna osoba z Akademii. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika, jest on odpowiednio przeszkolony.
 - f. 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.
 - g. nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka
 - h. nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
 - i. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
2. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie pracownika z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

§ 14

Korzystanie z szatni i łazienek

1. Należy sprawdzić, jakie są warunki sanitarne, oraz czy łazienki są przeznaczone do wyłącznego użytku dzieci, czy też są udostępniane publicznie.
2. Jeżeli zarówno dorośli, jak i dzieci korzystają z pryszniców lub toalet, powinno zapewnić się oddzielny dostęp do tych miejsc.
3. W przypadku zajęć koedukacyjnych muszą być dostępne osobne łazienki i szatnie.
4. Należy zachęcać dzieci do dbania o higienę.
5. Trenerzy lub opiekunowie nie mogą przebierać się ani brać prysznica w tym samym czasie co dzieci korzystające z tych samych pomieszczeń, ani pod żadnym pozorem nie powinni przebierać się w obecności dzieci.
6. Korzystanie z telefonów komórkowych lub sprzętu z funkcją nagrywania wideo przez trenerów lub opiekunów jest zakazane w szatniach i łazienkach.
7. Dzieci nie powinny korzystać z telefonów w szatniach i łazienkach.
8. Rodzice nie są upoważnieni do wchodzenia do szatni oraz łazienek, chyba że wymagają tego okoliczności i jest to absolutnie konieczne. W takiej sytuacji tylko rodzic tej samej płci co dzieci, może wejść do szatni, z zastrzeżeniem że ma obowiązek wcześniej poinformować o tym zamiarze trenera. Co najmniej jeden członek personelu trenerskiego tej samej płci co dzieci powinien towarzyszyć rodzicowi.
9. Trenerzy lub opiekunowie, zwłaszcza płci przeciwnej, nie powinni znajdować się w szatni, gdy dzieci są rozebrane.
10. W sytuacjach, w których dzieci muszą dzielić łazienki lub szatnię z osobami dorosłymi, ryzyko
11. należy zminimalizować poprzez oddzielnie przestrzeni lub wyznaczenie godzin korzystania z szatni i łazienek tylko dla dzieci.
12. Opiekunowie mogą nadzorować własne dzieci. Opiekunowie mogą nadzorować inne dzieci wyłącznie za uprzednią zgodą opiekunów tych dzieci oraz za zgodą Dyrektora Akademii.
13. Rodzice nadzorujące inne dzieci mają obowiązek zapoznania się z niniejszymi Standardami ochrony małoletnich.
14. Jeżeli dziecko czuje się niekomfortowo, przebierając się lub biorąc prysznic w miejscu dzielonym z zespołem, nie należy wywierać na nim presji, aby to zrobiło. Zamiast tego należy je zachęcać do robienia tego w domu.
15. Jeśli dzieci z niepełnosprawnością muszą korzystać z szatni i łazienek należy się upewnić, że są one dostępne i że dziecko z niepełnosprawnością i jego opiekun są zaangażowani w podejmowanie decyzji, czy i jak należy im pomóc.



16. Przed udzieleniem dziecku pomocy, należy upewnić się że dziecko wyraża zgodę na oferowaną pomoc.
17. W przypadku braku miejsca i możliwości przebrania się, dzieci i ich rodzice lub opiekunowie powinni być o tym poinformowani przed meczem ze wskazaniem, by dokonali alternatywnych ustaleń i zabrali odpowiednią dodatkową odzież

§ 15

Kontakty poza zajęciami

- a. Co do zasady kontakt pracownika z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
- b. Pracownikowi nie wolno zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nim poza godzinami pracy.
- c. 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
- d. Jeśli pracownik nie posiada telefonu służbowego- 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 Dyrektora Akademii.
- e. Jeśli jest to konieczne, spotkanie z dzieckiem poza godzinami pracy, pracownik musi poinformować o tym Dyrektora Akademii, a opiekun dziecka musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
- f. Pracownik jest zobowiązany do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.
- g. Zabrania się pracownikowi podróży z dzieckiem bez jego opiekuna. Nie dotyczy to podróży związanych z wyjazdem na zgrupowanie, obóz, zawody.
- h. 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).

§ 16

Bezpieczeństwo podczas wyjazdów lub obozów

1. Każdy pracownik podczas wyjazdów lub obozów:
 - a. dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. W tym celu podejmuje działania mające na celu wyeliminowanie zagrożeń podczas transportu i w miejscu zakwaterowania;
 - b. zawsze wie co robią dzieci i gdzie przebywają;
 - c. 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;
 - d. zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do Dyrektora Akademii lub osoby wyznaczonej – odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci;
2. 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;
3. 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.
4. 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,
5. 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. 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;

6. Osoby niepełnoletnie pełniące rolę kadry (trenerzy, sędziowie) są zakwaterowane w oddzielnych pokojach (nie z dziećmi i nie z dorosłymi);
7. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju opiekuna (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą rodzica);
8. Przed wejściem do pokoi zawodników pracownik zawsze puka sygnalizując swoją chęć wejścia.
9. Pracownik unika sytuacji pobytu w pokoju sam na sam z dzieckiem. Jeśli taka sytuacja ma miejsce, należy zostawić otwarte drzwi.

§ 17

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. 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 Akademii. 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 Akademii 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. 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.
6. Wiadomości powinny ograniczać się wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w treningu bądź zawodach.
7. W Akademii obowiązują następujące zasady bezpiecznego korzystania z obrazów:
 - a. zakaz robienia zdjęć lub nagrywania filmów w szatni, łazience lub pokojach,
 - b. obrazy publikowane w mediach społecznościowych nie powinny zawierać danych osobowych, które umożliwiają zidentyfikowanie dziecka (imię, nazwisko, adres, numer telefonu, itp.)
 - c. dzieci nie mogą być fotografowane w sposób poniżający lub prowokacyjny.

§ 18

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

1. Wszystkie dzieci uczestniczące w zajęciach prowadzonych w ramach Akademii są zobowiązane do przestrzegania Kodeksu postępowania dla dzieci, stanowiącego Załącznik nr 7.
2. Kodeks ten ma służyć dzieciom jako codzienny, treningowy oraz wycieczkowy przewodnik dobrego zachowania, koleżeńskiego nastawienia i uczciwej rywalizacji.
3. Kodeks ten określa w szczególności
 - a. zasady komunikacji między dziećmi;
 - b. zakaz unikania stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie;
 - c. sposoby rozwiązywania konfliktów;
 - d. konieczność okazywania szacunku dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni;



- e. zasady jaki powinny panować w zespole - równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.

§ 19

Zasady bezpiecznych relacji uczestnik wydarzeń- dziecko

1. Wszyscy uczestnicy wydarzeń organizowanych przez Akademię mają obowiązek zapoznania się i przestrzegania niniejszych Standardów.
2. Dyrektor Akademii umożliwia zapoznanie się uczestników wydarzeń ze sStandardami poprzez zamieszczenie treści na stronie internetowej Akademii. W przypadku organizacji imprezy masowej, obowiązek zapoznania się ze standardami umieszczany jest w regulaminie imprezy masowej.
3. Akademia ma obowiązek podjąć działania mające na celu usunięcie z wydarzeń sportowych osób zakłócających porządek, prowokujących konflikty, zachowujących się w sposób wulgarny i naruszających zasady określone w dokumentach wskazanych w ust. 2 powyżej

§ 20

Szkolenia

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i wszelkie sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu dzieci.
2. Pracownicy uczestniczą w organizowanych lub rekomendowanych przez Akademię szkoleniach dotyczących ochrony dzieci. Szkolenia są dostosowane do roli jaką pracownik pełni w podmiocie.
3. Osoby pracujące z dziećmi przechodzą specjalistyczne szkolenie, które dotyczy tematyki związanej z ich obowiązkami względem dzieci znajdujących się pod ich opieką.
4. Po aktualizacji Standardów pracownicy są informowani o wprowadzanych zmianach, a w razie potrzeby szkolenie jest powtarzane.
5. Każdy nowo przyjęty pracownik oraz raz na 2 lata każdy dotychczasowy pracownik pracujący z dziećmi przechodzi szkolenie w zakresie zapisów Standardów ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury).

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 21

1. Procedury interwencji mają na celu wspieranie pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone.
2. Celem interwencji jest powstrzymanie krzywdzenia dziecka, udzielenie mu ochrony oraz zapewnienie bezpieczeństwa
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a. przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b. inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie, zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. osoby dorosłe (pracownicy, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b. inne dziecko.

§ 22

Procedury interwencji w przypadku przestępstwa na szkodę dziecka

1. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka jest Dyrektor Akademii, który może powierzyć wykonywanie do tego zadania innej osobie.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia



notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka ma formę pisemną lub mailową. Wzór notatki stanowi Załącznik nr 8.

3. 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.
4. Do udziału w interwencji można włączyć specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów.

§ 23

1. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów o ciąży na niej obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratury/policji, sądu rodzinno-opiekuńczego, lub ośrodka 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:
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury i/lub policji lub
 - b. wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich oraz ośrodka pomocy społecznej.
3. Dalsze czynności są podejmowane przez właściwe instytucje, zgodnie z ich kompetencjami.

§ 24

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 9 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Akademię.
2. 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.
3. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosił opiekun dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
4. W zależności od potrzeb, może zostać powołany zespół w celu opracowania metod wsparcia dziecka krzywdzonego składający się ze specjalistów i pracowników Akademii.

§ 25

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. Po dokonaniu zawiadomienia sporządza kartę interwencji, którą przekazuje osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.

§ 26

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności - z jego opiekunem. Osoba odpowiedzialna za interwencję podejmuje starania w celu ustalenia przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za interwencję organizuje spotkanie/a z opiekunem dziecka (o ile opiekun nie jest osobą stosującą przemoc lub podejrzaną o stosowanie przemocy), podczas którego przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o zasadności i istniejących możliwościach skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb.



3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że na szkodę dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo jednostce policji lub prokuratury.

§ 27

1. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest zainteresowany udzieleniem pomocy dziecku, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
2. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobnego rodzaju kary fizyczne), należy poinformować ośrodek pomocy społecznej o tym fakcie oraz potrzebie udzielenia pomocy rodzinie. Nadto gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, ma miejsce przemoc i zaniedbanie – należy także powiadomić o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 28

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika Akademii, 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 Akademii 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. W przypadku ustalenia, że naruszenie dobra dziecka było znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest zatrudniona przez Akademię lecz podmiot współpracujący lub jest wolontariuszem, rekomendowane jest wprowadzenie zakazu wstępu tej osoby na teren Akademii. Jeżeli to rozwiązanie okaże się niewystarczające, należy zmienić lub rozwiązać umowę z podmiotem współpracującym w celu uniemożliwienia tej osobie kontaktu z dziećmi.
4. 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.

§ 29

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na terenie Akademii (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, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Sporządza się dwie odrębne karty interwencji dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego.



3. Wspólnie z opiekunem dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
4. Z opiekunem dziecka krzywdzonego należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania dziecka od źródeł zagrożenia.
5. 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.
6. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach Akademii (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, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor Akademii organizuje spotkanie/a z opiekunem dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

§ 30

1. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie nosi znamiona czynu karalnego, należy o zdarzeniu poinformować pisemnie właściwy ze względu na jego miejsce zamieszkania sąd rodzinny lub policję.
2. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie nosi znamiona przestępstwa, o zdarzeniu należy pisemnie poinformować policję lub prokuraturę.

§ 31

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. zdarzenie zarejestrować, przeanalizować oraz odpowiednio udokumentować;
3. powiadomić policję/sąd rodzinny w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego;
4. zapewnić bezpieczeństwo i wsparcie dziecku poszkodowanemu.

Rozdział VI **Plan wsparcia**

§ 32

1. Wobec dziecka poddawanego krzywdzeniu, lub w razie podejrzenia popełnienia przestępstwa na jego szkodę, należy opracować plan wsparcia dziecka. Dotyczy to sytuacji krzywdzenia przez osoby dorosłe (pracownicy, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych) oraz inne dziecko. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez Akademię działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
 - a. sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia;
 - b. ustalenie wsparcia, jakie Akademia zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z rodzicem niekrzywdzącym.
3. W tworzeniu planu wsparcia należy korzystać z możliwości i zasobów Akademii oraz włączać inne specjalistyczne podmioty takie jak: lokalne ośrodki pomocy społecznej, ośrodki interwencji kryzysowej, poradnie psychologiczno - pedagogiczne, specjalistyczne poradnie rodzinne, ośrodki wczesnej interwencji, ośrodki wsparcia dziennego, środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży, centra pomocy



dzieciom (centrapomocydzieciom.fdds.pl), ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 33

Akademia nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu ani do sprzętu elektronicznego. W Akademii oraz podczas wszystkich treningów, zajęć i rozgrywek- korzystanie przez dzieci z Internetu jest zakazane.

Rozdział VIII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 34

1. Utrwalanie wizerunku dziecka jest możliwe w związku z dokumentowaniem i promowaniem działalności Akademii. Podpisując Deklarację gry amatora uczestnik / opiekun wyraża zgodę na bezpłatne wykorzystywanie wizerunku Uczestnika wykonanego w związku z jego uczestnictwem w treningach i Autoryzowanych Rozgrywkach organizowanych przez Akademię, poprzez umieszczanie go na stronach internetowych, katalogach, ulotkach i innych materiałach reklamowych lub handlowych, a także w mediach społecznościowych przez Akademię oraz podmioty współpracujące z Akademią.
2. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza - zgoda dziecka/opiekuna nie jest wymagana.
3. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Akademię wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora Akademii.
4. Materiały zawierające wizerunek dzieci należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę dzieci. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania należy przechowywać w zabezpieczonym miejscu, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym. Dostęp do zabezpieczonych zdjęć i nagrań mogą mieć wyłącznie osoby do tego upoważnione przez Dyrektora Akademii.
5. Wizerunek dzieci należy rejestrować przy pomocy służbowych urządzeń rejestrujących (tj. telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer). W przypadku gdy Akademia nie posiada służbowych urządzeń, dopuszcza się możliwość używania przez personel prywatnych urządzeń. Każdorazowo taki materiał powinien być usuwany z nośnika prywatnego od razu po umieszczeniu go w wyznaczonych przez Akademię nośnikach analogowych lub elektronicznych.

Rozdział IX

Monitorowanie stosowania Standardów

§ 35

Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci w Akademii ma obowiązek:

1. monitorowania realizacji Standardów,
2. proponowania zmian Standardów,
3. reagowania na wszelkie sygnały naruszenia Standardów,
4. prowadzenia i analizy rejestru zgłoszeń.

§ 36

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci w Akademii przeprowadza wśród pracowników Akademii raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (wzór ankiety stanowi Załącznik nr 10).



2. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.
3. Osobna ankieta bądź inna forma oceny funkcjonowania standardów przeprowadzana jest wśród dzieci i ich opiekunów (wzór ankiety stanowi Załącznik nr 11).
4. Osoba, odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci dokonuje opracowania ankiet lub innych form oceny. Nadto dokonuje oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi. Na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Akademii.
5. Po wprowadzeniu do Standardów niezbędnych zmian, są one udostępniane pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 37

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025r.
2. Standardy zostają umieszczone na stronie internetowej.
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych Standardów.



Załącznik nr 6

**OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH I ZOBOWIĄZANIU DO ICH
PRZESTRZEGANIA**

miejsce i data

Ja, _____ nr PESEL _____ oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Akademii Piłkarskiej Polonia Warszawa sp. z o.o. (w tym zasadami bezpiecznych relacji personel- dziecko) i zobowiązuję się jej ich przestrzegania.

podpis



Załącznik nr 7

KODEKS POSTĘPOWANIA DLA DZIECI

Jako Uczestnik Akademii Piłkarskiej Polonii Warszawa:

1. Wiem, że opiekunowie są odpowiedzialni za moje bezpieczeństwo i dobro od czasu, gdy pod ich opiekę przekazują mnie rodzice lub opiekunowie prawni, dopóki nie wrócę do domu.
2. Muszę zawsze postępować zgodnie z instrukcjami i radami trenerów oraz opiekunów.
3. Jeśli z jakiegoś powodu nie chcę podążać za grupą, zapytam trenera o pozwolenie i o miejsce, gdzie mogę przebywać. Poinformuję trenera, jeżeli jest coś, czego potrzebuję, aby móc wziąć udział w organizowanych zajęciach.
4. Podczas obozów piłkarskich lub wycieczek z noclegiem wiem, że będę dzielić pokój z innymi dziećmi, co wcześniej zostanie uzgodnione. Nie będę spać w żadnym innym pokoju.
5. Będę przychodzić na czas na wszystkie spotkania i zajęcia, nie będę się spóźniać.
6. Będę przestrzegać zasad dotyczących własnego bezpieczeństwa, w tym:
 - a. nie będę spożywać alkoholu;
 - b. nie będę zażywać narkotyków lub innych substancji odurzających;
 - c. nie będę palić.
7. Podczas treningów oraz rozgrywek nie będę korzystać z telefonu komórkowego ani z Internetu.
8. Będę przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas ruchu pieszego.
9. Podczas wycieczek będę przestrzegać zasad bezpieczeństwa na akwenach wodnych, w terenie górskim oraz w każdym innym miejscu, gdzie należy zachować szczególną ostrożność.
10. Poinformuję opiekunów o jakichkolwiek problemach zdrowotnych, zmartwieniach, niepokoju lub obawach dotyczących bezpieczeństwa mojego lub innego dziecka.
11. Będę szanować inne dzieci i pomagać im w pełni uczestniczyć w zajęciach, będąc wzorem do naśladowania. Będę dawać przykład, który obejmuje np. niespożywanie alkoholu, niezażywanie narkotyków i innych używek lub nieużywanie obraźliwego lub innego dyskryminującego języka.
12. Będę szanować prawa, godność i wartość każdego uczestnika oraz innych zaangażowanych osób.
13. Nie będę używać słów i wykonywać gestów obraźliwych ani wulgarnych.
14. Nie będę uderzać ani w żaden inny sposób fizycznie atakować osób biorących udział w zajęciach lub działać w jakikolwiek sposób, który mógłby zawstydić, upokorzyć, zastraszyć, umniejszyć lub poniżyć inne dzieci.
15. Będę szanować mojego trenera, kolegów z drużyny, drużynę przeciwną oraz sędziów.
16. Będę grać uczciwie i godnie znosić porażki.
17. Będę informować trenera o wszelkich kontuzjach i stanie zdrowia przed lub w trakcie zajęć.
18. Nie będę znęcać się i nie będę wszczynać bójek czy celowo krzywdzić innych.
19. Nie będę:
 - a. Używać przykrych słów by ranić innych lub rozprzestrzeniać plotki na ich temat;
 - b. Wykluczać kogokolwiek z grupy;
 - c. Używać mediów społecznościowych w niewłaściwy sposób, np. nie będę umieszczać złośliwych, krzywdzących komentarzy lub zdjęć w celu zranienia lub zasmucenia kogoś;
 - d. Przeklinać i mówić brzydko o kimś;
 - e. Zachowywać się agresywnie ani ranić innych.
20. Będę zgłaszać nękanie, jeżeli zauważę, że zdarza się mnie lub komuś.
21. Biorąc udział w rozgrywkach piłki nożnej, rozumiem że mam prawo:
 - a. dobrze się bawić i rozwijać swoje umiejętności piłkarskie;
 - b. czuć się bezpiecznie i szczęśliwie;
 - c. być chronionym przed złym zachowaniem, ze strony dorosłych lub innych dzieci, które sprawiają, że czuję się niekomfortowo lub smutno;
 - d. rozmawiać i być wysłuchanym, zwłaszcza jeśli mam obawy lub nie czuję się bezpiecznie;
 - e. wiedzieć, gdzie udać się po pomoc lub z kim porozmawiać jeśli jestem przestraszony lub martwię się o coś;



f. być pod opieką, jeśli zdarzy się wypadek lub uraz.

22. Wiem, że jeżeli nie będę przestrzegać zasad kodeksu zachowania, moi rodzice zostaną o tym poinformowani i będę musiał pod opieką rodziców/opiekunów prawnych opuścić zajęcia/wycieczkę/wyjazd/obóz przed ich zakończeniem.



Załącznik nr 8

NOTATKA- ZGŁOSZENIA INCYDENTU W ZWIĄZKU Z BEZPIECZEŃSTWEM DZIECI (NADUŻYCIE WOBEC DZIECKA)

Dane pracownika zgłaszającego incydent

Imię i nazwisko: _____

Dane kontaktowe, tj. nr telefonu, adres e-mail: _____

Dane dziecka

Dane dziecka, imię, nazwisko, wiek, adres: _____

Dane rodziców, opiekunów prawnych dziecka – imiona, nazwiska, adres, numer telefonu: _____

Opis incydentu

Data i miejsce wystąpienia _____

Czas trwania _____

Data, miejsce i okoliczności wykrycia _____

Rodzaj zgłaszanego nadużycia:

przemoc fizyczna / wykorzystywanie seksualne / przemoc emocjonalna, psychiczna lub werbalna /
zaniedbanie / prześladowanie / inne, proszę wpisać _____

Forma zgłaszanego nadużycia:

nacisk na wygraną / kontakty fizyczne / bliskie relacje z osobami dorosłymi / dyskryminacja / treści
obraźliwe / kradzież mienia / cyberprzemoc / inna, proszę wpisać _____

Czy zgłaszasz bezpośrednie ujawnienie, swoje własne obawy lub obawy zgłoszone przez kogoś innego? _____

W przypadku zgłaszania obaw zgłoszonych przez kogoś innego, proszę (o ile to możliwe) podać:

- jego/jej imię i nazwisko _____
- stanowisko _____
- numer telefonu i e-mail _____

Osoby uczestniczące w incydencie, tj. osoby dokonujące nadużycia i wobec których nadużycie zostało dokonane oraz świadkowie zdarzenia: _____

Przebieg incydentu: _____

Zachowanie lub zaobserwowane u dziecka objawy: _____

Szczegóły rozmowy z dzieckiem/dziećmi jeżeli miały miejsce: _____

Czy zdarzenia zostało zgłoszone do organów administracji, agencji, innych podmiotów: _____

Jeżeli tak, do jakich, dane osoby która przyjęła zgłoszenie: _____

Dodatkowe informacje: _____



Załącznik nr 9 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 (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/ opiekunów prawnych	Data	Działanie

_____ podpis



Załącznik nr 10 Monitorowanie Standardów – ankieta dla pracowników Akademii

Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość standardów ochrony dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości standardów ochrony dzieci wśród personelu? (1 - niski, 10 - wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) umiejętność innych członków personelu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci? (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) znajomość wśród personelu procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących standardów ochrony dzieci wśród personelu? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	• zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi • zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi • zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi • zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka • zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych • zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących standardów ochrony dzieci wśród dzieci? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	• zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi • zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi • zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi • zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka • zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych • zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w placówce standardów	



ochrony dzieci? Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone (odpowiedz opisowo)	
Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego? (odpowiedz opisowo)	
Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w standardach ochrony dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.	



Załącznik nr 11 Monitorowanie Standardów – ankieta dla dzieci

Oceń w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa podczas treningów (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Jak się czujesz w relacjach z personelem (trenerami, wolontariuszami) (1 - źle, 10 - bardzo dobrze). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Określ w skali od 1 do 10 poziom zaufania do personelu (trenerów, wolontariuszy, sędziów) (1 - niski, 10 - wysoki). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Oceń w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa podczas wydarzeń takich jak rozgrywki, turnieje (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi z klubu? (1 - trudne, 10 - bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi, które nie trenują z Tobą, ale spotykasz je na wydarzeniach takich jak turnieje, rozgrywki itp.? (1 - trudne, 10 - bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Napisz przy każdym punkcie, czy w Twojej opinii wystarczająco często Twój trener, lub inny przedstawiciel klubu podejmuje tematy: Twoich praw bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi bezpiecznych relacji między uczestnikami wydarzeń a dziećmi miejsc, w których można uzyskać pomoc co zrobić w trudnej sytuacji bezpieczeństwa w Internecie ochrony wizerunku i danych osobowych	
Czy zdarzyło Ci się być świadkiem przemocy podczas treningów? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?	
Czy zdarzyło Ci się być świadkiem przemocy podczas wydarzeń takich jak rozgrywki, turnieje itp.? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?	
Czy zdarzyło Ci się doświadczyć przemocy podczas	



treningów lub wydarzeń takich jak rozgrywki, turnieje itp.? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas wydarzyło i co zrobiłeś?	
Czy w miejscu, w którym odbywasz treningi, w widocznym miejscu są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży?	
To jest miejsce dla Ciebie. Napisz, czego brakuje Ci w relacjach z personelem (trenerami, wolontariuszami, sędziami) oraz podczas treningów i innych wydarzeń i w standardach ochrony dzieci, co chciałbyś/chciałabyś zmienić, ale także co Ci się podoba.	

