

# **Standardy Ochrony Małoletnich UKS Pohl Judo Przemęt**

## **Standard I – Polityka**

### **Polityka ochrony dzieci w UKS Pohl Judo Przemęt**

Każda osoba zrzeszona w Uczniowskim Klubie Sportowym Pohl Judo Przemęt traktuje dziecko z szacunkiem, z uwzględnieniem jego praw i potrzeb.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejsza Polityka ochrony dzieci określa procedury bezpiecznej rekrutacji pracowników i współpracowników UKS Pohl Judo Przemęt, sposoby reagowania na krzywdzenie dzieci, sposoby prowadzenia rejestru interwencji, zasady ochrony wizerunku dzieci i bezpiecznych relacji, zasady prowadzenia monitoringu realizacji polityki i jej skuteczności.

Niniejszy dokument dostępny jest w siedzibie Klubu w wersji papierowej, został udostępniony dzieciom i rodzicom/opiekunom prawnym. Dostępna jest także wersja łatwo dostępna.

### **Objaśnienie terminów**

1. Pracownikiem organizacji jest osoba zrzeszona w struktury organizacji.  
Współpracownikiem organizacji jest wolontariusz lub osoba współpracująca nieodpłatnie na innych zasadach.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez zagrożenie bezpieczeństwa dziecka lub krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie przestępstwa lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub współpracownika organizacji, rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub przez inne dziecko, stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie bądź też zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Przestępstwem jest zachowanie człowieka uznawane za społecznie szkodliwe i z tego względu zabronione przez ustawę (głównie kodeks karny, ale też wiele innych ustaw, jak np. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii)
7. Czynem karalnym jest zachowanie człowieka uznane za społecznie szkodliwe, które stanowiłoby przestępstwo, gdyby zostało popełnione przez osobę w wieku powyżej 17 roku życia. Osoba poniżej 17 roku życia (nieletni) nie ponosi jednak odpowiedzialności karnej, lecz odpowiada za takie zachowania przed sądem rodzinnym w trybie postępowania w sprawach nieletnich, a nie postępowania karnego. Postępowanie w sprawach nieletnich zmierza do wychowania nieletniego sprawcy, a nie ukarania go.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo organizacji pracownik lub współpracownik pracujący w oparciu o stałą umowę, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w organizacji.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
10. Kierownictwo organizacji to organ zarządzający organizacją zgodnie ze statutem organizacji i przepisami prawa.
11. Właściwy sąd rodzinny oznacza najbliższy sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich. Informacje na temat tego, gdzie znajduje się wydział właściwy dla danej miejscowości znajduje się aktualnym rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie ustalenia siedzib i obszarów właściwości sądów apelacyjnych, sądów okręgowych i sądów rejonowych oraz

zakresu rozpoznawanych przez nie spraw. Korespondencję do sądu rodzinnego należy kierować w formie pisemnej, listem poleconym.

12. Przez właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej należy rozumieć ośrodek położony w gminie/dzielnicy, w której zamieszkuje dziecko. Korespondencję z OPS należy prowadzić w formie pisemnej listem poleconym lub mailowej.
13. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa należy złożyć do właściwej miejscowo (najbliższej) jednostki policji lub prokuratury w formie pisemnej. Zawiadomienie należy nadać listem poleconym.

## **Rozdział I**

### **Bezpieczny kontakt z dziećmi**

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

##### **§ 1.**

1. Każda osoba, która współtworzy klub w charakterze trenera przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje swoje dane osobowe, które następnie służą organizacji do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152 ze zm.) i sprawdzenia jej w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zająć stanowiska trenera w klubie. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w załączniku nr 1. do niniejszej Polityki. Za realizację obowiązku odpowiada prezes UKS Pohl Judo Przemęt.
2. W celu monitorowania bezpieczeństwa w organizacji, poza wykonaniem obowiązku określonego w ustępie poprzedzającym. organizacja dokonuje każdego roku sprawdzenia figurowania pracownika/współpracownika w Rejestrze.
3. Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze każda osoba będąca trenerem podpisuje oświadczenie (załącznik nr 2).
4. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec osoby będącej trenerem postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom osoba ta zostaje niezwłocznie odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi.

##### **§ 2.**

1. Zabrania się prowadzenia z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych bez wiedzy ich opiekunów prawnych. Dopuszcza się prowadzenie komunikacji grupowej na tematy związane z

działalnością organizacji z włączeniem w tą komunikację rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

2. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko zabrania się kontynuowania rozmowy i zaleca się dziecku kontakt w miejscu wykonywania obowiązków służbowych. Zasada ta nie znajduje zastosowania w sytuacji zagrożenia życia i zdrowia dziecka, innych osób.

### **§ 3.**

1. Trenerzy UKS Pohl Judo Przemęt posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy/współpracownicy organizacji podejmują niezbędne kroki mające na celu zweryfikowanie czynników ryzyka – powiadamiają odpowiednie organy.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka w ramach organizacji pracownicy i współpracownicy przekazują tę informację zarządowi klubu.
4. Pracownicy i współpracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

## **Rozdział II**

### **Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka**

#### **a. Zasady ogólne**

##### **§ 4.**

1. Organizacja w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, kary fizyczne)
  - b. doszło do zaniedbania 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. Pracowników, współpracowników UKS Pohl Judo Przemęt,
  - b. inne osoby trzecie
  - c. rodziców/opiekunów prawnych
  - d. inne dziecko

##### **§ 5.**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika lub współpracownika organizacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik/współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu organizacji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

2. Interwencja prowadzona jest przez kierownictwo organizacji, które może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę.
3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem "kierownictwa organizacji" należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownictwo organizacji.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa organizacji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

## **§ 6.**

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

## **§ 7.**

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1. do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy organizacji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

**b. Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika**

**§ 8.**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika organizacji osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Kierownictwo organizacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Kierownictwo organizacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).
3. Kierownictwo organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownictwo organizacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 4.
5. W przypadku gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo organizacji powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest 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 pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez



organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

#### **c. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie**

##### **§ 9.**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) kierownictwo organizacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Kierownictwo organizacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).
2. Kierownictwo organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia kierownictwo organizacji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (wzór w załączniku nr 5).
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

#### **d. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów**

##### **§ 10.**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów kierownictwo organizacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Kierownictwo organizacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i

- fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).
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 podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty.
  3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

#### **e. Krzywdzenie rówieśnicze**

##### **§ 11.**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w organizacji (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. 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 (załącznik nr 3). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z §10 lub §9 .
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do organizacji należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Kierownictwo organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

### **Rozdział III**

#### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

##### **§ 12.**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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.).
2. Pracownik i współpracownik organizacji ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w

tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik organizacji jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Wolontariusze organizacji nie mają dostępu do danych osobowych wrażliwych.
6. Współpracownicy mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych pod warunkiem uprzedniego zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tychże danych.
7. Wszyscy pracownicy i współpracownicy organizacji przed podjęciem pracy lub współpracy są szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych oraz zdają test lub w inny sposób wykazują się znajomością i zrozumieniem tej problematyki. Każdego roku prowadzona jest ewaluacja ochrony danych osobowych w organizacji oraz organizowane szkolenie przypominające z zasad ochrony danych osobowych. Szkolenie przypominające może mieć charakter ogólny lub koncentrować się na wybranych zagadnieniach istotnych lub problematycznych w działaniu organizacji

### **§ 13.**

Pracownik lub współpracownik organizacji może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

### **§ 14.**

1. Pracownik lub współpracownik organizacji nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku.

2. Pracownik lub współpracownik organizacji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik lub współpracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik lub współpracownik organizacji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik lub współpracownik organizacji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 15.**

1. Organizacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wytoczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

#### **§ 16.**

1. Pracownikowi lub współpracownikowi organizacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie organizacji bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik lub współpracownik organizacji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez uprzedniej wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

### **§ 17.**

1. Upublicznienie przez pracownika/współpracownika organizacji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

## **Rozdział V**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

### **§ 18.**

1. Organizacja nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.
2. Na terenie klubu UKS Pohl Judo Przemęt, podczas treningu dzieci nie korzystają z urządzeń elektronicznych.

Standard IV - Monitoring

## **Rozdział VI**

### **Monitoring stosowania Polityki**

### **§ 19.**

1. Kierownictwo organizacji wyznacza Annę Lisiewicz jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w organizacji.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników organizacji raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 7. do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy organizacji mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w organizacji
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu organizacji.
6. Kierownictwo organizacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 20.**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników organizacji, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i współpracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.