

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Fundacji „Centrum Gimnastyki Nr1”

przyjęte Uchwałą Zarządu Fundacji „Centrum Gimnastyki Nr1” z dnia 20 sierpnia 2026 r.
obowiązują od dnia 1 września 2026 r.

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Fundację „Centrum Gimnastyki Nr1”, zwaną dalej „Fundacją”, jest działanie dla dobra dziecka, poszanowanie jego godności, praw, bezpieczeństwa oraz wspieranie jego prawidłowego rozwoju.

Każde dziecko uczestniczące w zajęciach, zawodach, pokazach, warsztatach, zgrupowaniach, obozach oraz innych wydarzeniach organizowanych przez Fundację ma prawo do ochrony przed przemocą, krzywdzeniem, zaniedbaniem, wykorzystywaniem oraz innymi zachowaniami naruszającymi jego dobro.

Personel Fundacji traktuje dzieci z szacunkiem i uwzględnia ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Personel działa zgodnie z obowiązującym prawem, niniejszymi Standardami, pozostałymi dokumentami wewnętrznymi Fundacji oraz w granicach swoich kompetencji.

§1. Podstawowe pojęcia

1. Fundacja - Fundacja „Centrum Gimnastyki Nr1”, KRS 0001144304, NIP 5423493834.
2. Personel - każda osoba wykonująca zadania na rzecz Fundacji, niezależnie od podstawy prawnej współpracy, w szczególności trener, instruktor, pracownik, członek Zarządu, osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej, wolontariusz, praktykant lub stażysta.
3. Dziecko/Małoletni - osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
4. Opiekun - rodzic, opiekun prawny albo inna osoba uprawniona do reprezentowania dziecka.
5. Krzywdzenie dziecka - każde działanie lub zaniechanie naruszające lub mogące naruszać prawa, godność, zdrowie, rozwój albo bezpieczeństwo dziecka, w szczególności przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie, przemoc rówieśnicza oraz przemoc z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
6. Osoba odpowiedzialna za Standardy - osoba wyznaczona przez Zarząd Fundacji do nadzorowania wdrożenia, stosowania, monitorowania oraz aktualizacji Standardów.
7. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń - Prezes Zarządu Fundacji lub inna osoba wyznaczona przez Zarząd.

§2. Zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu

1. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, realizacją zainteresowań przez małoletnich lub opieką

nad nimi Fundacja realizuje obowiązki weryfikacyjne wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

2. Fundacja sprawdza osobę w odpowiednich rejestrach wymaganych przepisami prawa, w tym w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w zakresie przewidzianym obowiązującymi przepisami.
3. Osoba dopuszczana do pracy lub działalności z dziećmi przedstawia informacje i dokumenty dotyczące niekaralności wymagane przez obowiązujące przepisy prawa.
4. W przypadku osób posiadających obywatelstwo innego państwa albo zamieszkujących w innych państwach stosuje się dodatkowe obowiązki dokumentacyjne przewidziane przepisami prawa.
5. Dokumenty uzyskane w ramach weryfikacji Personelu są przechowywane w dokumentacji Fundacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Niedopuszczalne jest rozpoczęcie pracy lub innej działalności wymagającej bezpośredniego kontaktu z dziećmi przed przeprowadzeniem wymaganej prawem weryfikacji.

§3. Przygotowanie Personelu do stosowania Standardów

1. Każdy członek Personelu przed rozpoczęciem działalności z udziałem dzieci zostaje zapoznany z niniejszymi Standardami.
2. Za przygotowanie Personelu do stosowania Standardów odpowiada Osoba odpowiedzialna za Standardy.
3. Przygotowanie obejmuje w szczególności:
 - a) zasady bezpiecznych relacji z dziećmi,
 - b) rozpoznawanie sygnałów mogących świadczyć o krzywdzeniu,
 - c) sposób przyjmowania zgłoszeń,
 - d) procedury interwencji,
 - e) zasady ochrony wizerunku i danych dziecka,
 - f) zasady dokumentowania zdarzeń.
4. Zapoznanie się ze Standardami Personel potwierdza pisemnym oświadczeniem.
5. Oświadczenia są przechowywane w dokumentacji Fundacji.

§4. Zasady bezpiecznych relacji Personelu z dziećmi

1. Personel działa dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, prywatności i granic.
2. W komunikacji z dzieckiem Personel:
 - a) zachowuje cierpliwość i szacunek,
 - b) słucha dziecka,
 - c) udziela odpowiedzi odpowiednich do wieku i sytuacji,
 - d) nie zawstydzia, nie upokarza i nie ośmiesza,
 - e) nie używa gróźb ani przemocy,
 - f) umożliwia dziecku zgłoszenie dyskomfortu, bólu, lęku lub poczucia zagrożenia.
3. Zabronione jest stosowanie wobec dziecka przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej oraz jakiegokolwiek formy poniżającego traktowania.
4. Personel nie może nawiązywać z dzieckiem relacji seksualnych ani romantycznych oraz nie może kierować do niego wypowiedzi, gestów lub zachowań o charakterze seksualnym.
5. Personel nie może proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających ani innych substancji przeznaczonych wyłącznie dla osób dorosłych.

6. Personel nie wykorzystuje wobec dziecka przewagi wynikającej z funkcji trenera, wieku, pozycji, autorytetu lub zależności sportowej.

§5. Kontakt fizyczny podczas treningu

1. Specyfika gimnastyki i innych zajęć sportowych może wymagać kontaktu fizycznego pomiędzy trenerem a dzieckiem w celu:
 - a) asekuracji,
 - b) zapobiegania urazom,
 - c) korekty ustawienia ciała,
 - d) nauczania techniki ćwiczeń,
 - e) udzielenia pierwszej pomocy.
2. Kontakt fizyczny powinien być uzasadniony treningowo lub względami bezpieczeństwa, profesjonalny i adekwatny do sytuacji.
3. W miarę możliwości trener informuje dziecko o celu korekty lub asekuracji.
4. Trener respektuje sygnały dyskomfortu dziecka i, jeżeli bezpieczeństwo na to pozwala, dostosowuje sposób wykonania korekty.
5. Niedopuszczalny jest kontakt fizyczny mający charakter seksualny, przemocowy, poniżający albo niezwiązany z uzasadnionym celem treningowym lub opiekuńczym.

§6. Kontakty Personelu z dziećmi poza zajęciami

1. Kontakt Personelu z dzieckiem powinien mieć charakter zawodowy i być związany z działalnością Fundacji.
2. W sprawach organizacyjnych podstawowym kanałem komunikacji są rodzice/opiekunowie prawni oraz kanały komunikacji wykorzystywane przez Fundację.
3. Indywidualna komunikacja elektroniczna z dzieckiem powinna być ograniczona do sytuacji uzasadnionych organizacyjnie lub sportowo i prowadzona w sposób profesjonalny.
4. Personel nie może wykorzystywać kontaktu z dzieckiem do budowania relacji prywatnej naruszającej granice relacji trener - zawodnik.

§7. Bezpieczne relacje między dziećmi

1. Dzieci są zobowiązane do wzajemnego szacunku.
2. Niedopuszczalne są w szczególności:
 - a) bicie, popychanie i inne formy przemocy fizycznej,
 - b) wyśmiewanie, poniżanie i obrażanie,
 - c) grożenie i zastraszanie,
 - d) wykluczanie lub uporczywe izolowanie,
 - e) zachowania o charakterze seksualnym naruszające granice innego dziecka,
 - f) nagrywanie, fotografowanie lub publikowanie materiałów dotyczących innych dzieci w sposób naruszający ich prawa,
 - g) cyberprzemoc.
3. Personel reaguje na zauważone zachowania naruszające bezpieczeństwo lub dobro dziecka.

§8. Zgłaszanie podejrzenia krzywdzenia

1. Każdy członek Personelu, który zauważy krzywdzenie dziecka, poweźmie uzasadnione podejrzenie krzywdzenia albo otrzyma od dziecka lub innej osoby informację o krzywdzeniu, ma obowiązek zareagować.
2. W pierwszej kolejności należy zapewnić dziecku bezpieczeństwo.
3. Informację przekazuje się niezwłocznie Osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
4. Zgłoszenie należy udokumentować.
5. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń jest Prezes Zarządu Fundacji, chyba że Zarząd wyznaczy inną osobę.
6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Prezesa Zarządu, zgłoszenie przekazuje się innemu członkowi Zarządu, a w przypadku braku takiej możliwości - członkowi Rady Fundacji.

§9. Procedura interwencji

1. Osoba prowadząca interwencję dokonuje wstępnej oceny sytuacji oraz podejmuje działania niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka.
2. W zależności od okoliczności może przeprowadzić rozmowę z dzieckiem, opiekunami, członkami Personelu lub innymi osobami posiadającymi informacje o zdarzeniu.
3. Rozmowy prowadzone są w sposób chroniący dziecko przed dodatkowym stresem i wielokrotnym, niepotrzebnym relacjonowaniem zdarzenia.
4. Jeżeli istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, Fundacja podejmuje działania wymagane prawem, w tym w odpowiednich przypadkach składa zawiadomienie do Policji lub prokuratury.
5. Jeżeli zachodzi potrzeba ingerencji sądu opiekuńczego, Fundacja może skierować wniosek o wgląd w sytuację dziecka lub rodziny do właściwego sądu.
6. W przypadku podejrzenia zaniedbania lub innych okoliczności wymagających wsparcia odpowiednich służb Fundacja może zawiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej lub inną właściwą instytucję.
7. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dotyczy członka Personelu, Fundacja podejmuje środki niezbędne do zabezpieczenia dzieci, w tym może odsunąć tę osobę od bezpośredniego kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.
8. Każda interwencja jest dokumentowana w Karcie interwencji.

§10. Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia

1. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka osoba, która uzyskała informację o zagrożeniu, niezwłocznie podejmuje działania mające zapewnić bezpieczeństwo dziecka i powiadamia właściwe służby ratunkowe.
2. Po zabezpieczeniu dziecka informuje Zarząd Fundacji oraz sporządza dokumentację zdarzenia.

§11. Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

1. Po ujawnieniu krzywdzenia Fundacja, odpowiednio do sytuacji i swoich kompetencji, ustala sposób wsparcia dziecka.
2. Plan wsparcia może obejmować w szczególności:
 - a) zapewnienie dziecku bezpiecznych warunków dalszego uczestnictwa,

- b) ustalenie osoby, do której dziecko może się zwrócić,
 - c) ograniczenie lub wyeliminowanie kontaktu z osobą podejrzaną o krzywdzenie,
 - d) współpracę z rodzicem/opiekunem,
 - e) wskazanie możliwości uzyskania specjalistycznego wsparcia,
 - f) dostosowanie organizacji treningów, jeżeli jest to uzasadnione dobrem dziecka.
3. Fundacja nie zastępuje psychologa, lekarza, sądu ani właściwych służb i podejmuje działania w granicach swoich kompetencji.

§12. Ochrona wizerunku i prywatności dziecka

1. Fundacja chroni prywatność, dane osobowe oraz wizerunek dzieci.
2. Utrwalanie i wykorzystywanie wizerunku dziecka przez Fundację odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz udzieloną zgodą, jeżeli jest ona wymagana.
3. Zgoda na udział dziecka w zajęciach, zawodach, pokazie, warsztatach lub innym wydarzeniu nie jest sama w sobie zgodą na wykorzystywanie jego wizerunku przez Fundację.
4. Personel nie publikuje materiałów przedstawiających dziecko na prywatnych profilach w mediach społecznościowych w związku z wykonywaniem obowiązków na rzecz Fundacji bez odpowiedniej podstawy.
5. Nie publikuje się materiałów przedstawiających dziecko w sytuacji poniżającej, intymnej, kompromitującej lub mogącej naruszać jego godność.
6. Materiały publikowane przez Fundację powinny przedstawiać dzieci z poszanowaniem ich godności i bezpieczeństwa.

§13. Internet i urządzenia elektroniczne

1. Fundacja nie zapewnia dzieciom nieograniczonego dostępu do Internetu podczas zajęć.
2. Korzystanie przez dzieci z telefonów i innych prywatnych urządzeń elektronicznych podczas treningu jest niedozwolone, chyba że trener zezwoli na to w uzasadnionej sytuacji.
3. Zabronione jest wykorzystywanie urządzeń do:
 - a) cyberprzemocy,
 - b) publikowania treści naruszających godność innych osób,
 - c) rozpowszechniania materiałów szkodliwych lub nieodpowiednich dla małoletnich,
 - d) nieuprawnionego nagrywania innych dzieci lub Personelu.
4. W przypadku ujawnienia niebezpiecznych treści lub zdarzeń w sieci Personel informuje Osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń, a Fundacja podejmuje działania adekwatne do sytuacji.

§14. Dokumentowanie i przechowywanie zgłoszeń

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony przypadek mogący zagrażać dobru dziecka jest dokumentowany.
2. Podstawowym dokumentem jest Karta interwencji.
3. Dokumentacja dotycząca interwencji jest przechowywana w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby upoważnione oraz osoby, którym dostęp przysługuje na podstawie przepisów prawa.

5. Informacje dotyczące dziecka i interwencji nie mogą być rozpowszechniane wśród Personelu ani osób trzecich poza zakresem niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka, przeprowadzenia interwencji lub wykonania obowiązków prawnych Fundacji.

§15. Udostępnianie Standardów

1. Standardy są dostępne:
 - a) na stronie internetowej Fundacji,
 - b) w siedzibie lub biurze Fundacji,
 - c) dla Personelu w sposób umożliwiający stały dostęp do dokumentu.
2. Rodzice/opiekunowie prawni są informowani o możliwości zapoznania się ze Standardami.
3. Fundacja udostępnia również wersję skróconą Standardów przeznaczoną dla dzieci, sformułowaną językiem dostosowanym do ich wieku i możliwości zrozumienia.
4. Dzieci są informowane w sposób dostosowany do wieku, gdzie i komu mogą zgłosić sytuację powodującą dyskomfort, poczucie zagrożenia lub krzywdzenie.
5. Przy stosowaniu Standardów uwzględnia się sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§16. Monitoring i aktualizacja Standardów

1. Osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich jest Prezes Zarządu Fundacji, chyba że Zarząd wyznaczy inną osobę.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy:
 - a) monitoruje stosowanie Standardów,
 - b) przyjmuje uwagi dotyczące ich funkcjonowania,
 - c) prowadzi lub organizuje przygotowanie Personelu,
 - d) prowadzi dokumentację dotyczącą zapoznania Personelu ze Standardami,
 - e) proponuje niezbędne zmiany.
3. Ocena Standardów dokonywana jest co najmniej raz na dwa lata, a wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane.
4. Standardy mogą zostać zaktualizowane wcześniej, jeżeli wymagają tego zmiany przepisów prawa, doświadczenia wynikające z ich stosowania albo bezpieczeństwo dzieci.
5. Zmienione Standardy są ponownie udostępniane Personelowi, rodzicom/opiekunom oraz dzieciom.

§17. Postanowienia końcowe

1. Każdy członek Personelu jest zobowiązany do przestrzegania niniejszych Standardów.
2. Naruszenie Standardów przez członka Personelu może skutkować konsekwencjami wynikającymi z przepisów prawa oraz podstawy jego zatrudnienia lub współpracy z Fundacją.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
4. Standardy zostały przyjęte Uchwałą Zarządu Fundacji „Centrum Gimnastyki Nr1” z dnia 20 sierpnia 2026 r.
5. Standardy obowiązują od dnia 1 września 2026 r.

ZAŁĄCZNIK NR 1

KARTA INTERWENCJI

1. Dane dziecka

Imię i nazwisko:

Data urodzenia / grupa:

2. Zgłoszenie

Data zgłoszenia:

Osoba zgłaszająca:

Osoba przyjmująca zgłoszenie:

Opis zgłoszenia lub zdarzenia:

.....
.....
.....

3. Osoba, której dotyczy podejrzenie – jeżeli dotyczy

.....

4. Podjęte działania

Data:

Opis działania:

.....
.....

5. Kontakt z rodzicem/opiekunem

Data:

Opis:

.....
.....

6. Podjęta interwencja

- ☐ zawiadomienie Policji
- ☐ zawiadomienie prokuratury
- ☐ wniosek do sądu rodzinnego/opiekuńczego
- ☐ zawiadomienie właściwej instytucji pomocy społecznej
- ☐ wezwanie służb ratunkowych
- ☐ działania wewnętrzne Fundacji
- ☐ inne:

7. Plan wsparcia dziecka / dalsze działania

.....

.....

.....

8. Wynik interwencji / dalsze ustalenia

.....

.....

Data:

Podpis osoby prowadzącej dokumentację:

.....

ZAŁĄCZNIK NR 2

OŚWIADCZENIE PERSONELU

Ja, niżej podpisana/y

.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Fundacji „Centrum Gimnastyki Nr1”, rozumiem zawarte w nich zasady oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Zostałam/em poinformowana/y o obowiązku reagowania na podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz o sposobie zgłaszania takich sytuacji w Fundacji.

Miejscowość i data:

Podpis: