

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Akademia Tenisa Prince

Akademia Tenisa Prince

ul. Dojazd 7
60-632 Poznań

Forma organizacyjna: jednoosobowa działalność gospodarcza

Właściciel: Michał Stiewing

Osoba odpowiedzialna za wdrożenie i stosowanie Standardów:

dr Rafał Gozdecki – Menedżer Akademii

Kontakt w sprawach ochrony małoletnich:

e-mail: akademiaprince@akademiaprince.pl

tel.: 600 181 026 / 600 181 027

Data wprowadzenia Standardów: [●]

Wersja: 1.0

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Akademię Tenisa Prince jest działanie dla dobra małoletniego, w jego najlepszym interesie oraz z poszanowaniem jego godności, praw i potrzeb.

Akademia Tenisa Prince prowadzi działalność sportową skierowaną między innymi do dzieci i młodzieży w wieku od 4 do 18 lat. Mając świadomość szczególnej odpowiedzialności związanej z pracą z małoletnimi, Akademia ustanawia niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich, których celem jest zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków uczestnictwa w treningach tenisowych, półkoloniach, obozach oraz innych aktywnościach organizowanych przez Akademię.

Standardy określają zasady zapobiegania krzywdzeniu małoletnich, zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem i dziećmi, zasady reagowania na podejrzenie krzywdzenia oraz sposób zapewnienia dziecku odpowiedniego wsparcia.

Standardy obowiązują wszystkich pracowników, trenerów, współpracowników i inne osoby dopuszczone do działalności Akademii, jeżeli w związku z wykonywanymi obowiązkami mogą mieć kontakt z małoletnimi.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Cel Standardów

1. Celem Standardów jest:
 1. zapewnienie małoletnim uczestnikom zajęć Akademii bezpiecznego środowiska;
 2. zapobieganie wszelkim formom krzywdzenia dzieci;
 3. określenie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a małoletnimi;
 4. określenie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi;
 5. określenie sposobu reagowania na podejrzenie krzywdzenia małoletniego;
 6. określenie osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie interwencji;
 7. zapewnienie dzieciom i ich rodzicom wiedzy o zasadach ochrony małoletnich obowiązujących w Akademii;
 8. zapewnienie odpowiedniego dokumentowania zdarzeń i podejmowanych interwencji.
 2. Standardy mają zastosowanie podczas:
 1. regularnych treningów tenisowych;
 2. treningów indywidualnych i grupowych;
 3. półkolonii organizowanych przez Akademię;
 4. obozów i zgrupowań organizowanych przez Akademię;
 5. turniejów i innych wydarzeń sportowych organizowanych lub współorganizowanych przez Akademię;
 6. innych aktywności, podczas których małoletni pozostaje pod opieką Akademii.
 3. Standardy nie ograniczają obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. W sytuacji, w której przepisy prawa nakładają na personel lub właściciela Akademii obowiązek niezwłocznego zawiadomienia właściwych organów, obowiązek ten należy wykonać niezależnie od wewnętrznych procedur Akademii.
-

ROZDZIAŁ II

DEFINICJE

§ 2. Definicje

Ilekcja w Standardach jest mowa o:

1. **Akademii** – należy przez to rozumieć Akademię Tenisa Prince przy ul. Dojazd 7 w Poznaniu, prowadzoną przez Michała Stiewinga w ramach jednoosobowej działalności gospodarczej.
2. **Właścicielu** – należy przez to rozumieć Michała Stiewinga, prowadzącego działalność gospodarczą w ramach Akademii Tenisa Prince.
3. **Menedżerze Akademii** – należy przez to rozumieć dr. Rafała Gozdeckiego, osobę odpowiedzialną za wdrożenie i stosowanie Standardów oraz przyjmowanie zgłoszeń dotyczących bezpieczeństwa małoletnich, z zastrzeżeniem procedur dotyczących sytuacji, w których zgłoszenie dotyczy bezpośrednio Menedżera.
4. **Personelu** – należy przez to rozumieć wszystkie osoby wykonujące pracę lub świadczące usługi na rzecz Akademii, w szczególności trenerów zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także inne osoby dopuszczone do działalności związanej z uprawianiem sportu przez małoletnich.
5. **Małoletnim / dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18 lat i uczestniczy w działalności Akademii.
6. **Rodzicu** – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
7. **Krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zachowanie lub zaniechanie, które może powodować u małoletniego szkodę fizyczną, psychiczną, emocjonalną, seksualną lub naruszać jego godność i prawa.
8. **Przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć w szczególności bicie, popychanie, szarpanie, kopanie, uderzanie, naruszanie nietykalności cielesnej lub inne zachowania powodujące albo mogące powodować obrażenia.
9. **Przemocy psychicznej/emocjonalnej** – należy przez to rozumieć w szczególności poniżanie, wyśmiewanie, obrażanie, zastraszanie, grożenie, zawstydzanie, izolowanie, uporczywe krytykowanie lub inne zachowania naruszające poczucie własnej wartości dziecka.
10. **Przemocy seksualnej / wykorzystaniu seksualnym** – należy przez to rozumieć każde zachowanie o charakterze seksualnym wobec małoletniego, którego

dziecko nie jest w stanie w pełni zrozumieć lub na które nie może świadomie i dobrowolnie wyrazić zgody, jak również inne zachowania zabronione prawem.

11. **Zaniedbania** – należy przez to rozumieć niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka lub narażanie go na sytuacje zagrażające jego zdrowiu lub bezpieczeństwu.
 12. **Interwencji** – należy przez to rozumieć działania podejmowane przez Akademię po uzyskaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
-

ROZDZIAŁ III

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI I DOPUSZCZANIA PERSONELU DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI

§ 3. Weryfikacja personelu

1. Akademia przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z uprawianiem sportu przez małoletnich wykonuje wymagane prawem czynności związane z weryfikacją tej osoby.
2. W szczególności osoba, która ma zostać dopuszczona do pracy z małoletnimi, podlega sprawdzeniu w zakresie przewidzianym przepisami dotyczącymi Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
3. Akademia wymaga od osoby dopuszczanej do pracy z małoletnimi przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie wymaganym przepisami prawa.
4. W przypadku osób, które w związku z miejscem zamieszkania, pobytu lub wcześniejszą działalnością podlegały dodatkowym wymogom dotyczącym informacji z zagranicznych rejestrów karnych lub innych dokumentów, Akademia stosuje wymagania wynikające z przepisów prawa.
5. Dokumentacja dotycząca weryfikacji personelu jest przechowywana w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych.
6. Niedopuszczalne jest dopuszczenie do pracy z małoletnimi osoby, która nie została poddana wymaganej prawem weryfikacji.

7. Obowiązek weryfikacji dotyczy również osób zatrudnianych na podstawie umów cywilnoprawnych, jeżeli ich rzeczywiste obowiązki są związane z uprawianiem sportu przez małoletnich.
 8. Weryfikacja, o której mowa w niniejszym paragrafie, jest obowiązkiem ustawowym odrębnym od samych Standardów Ochrony Małoletnich.
-

ROZDZIAŁ IV

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – MAŁOLETNI

§ 4. Zasady ogólne

1. Każdy członek personelu traktuje małoletniego z szacunkiem.
 2. Personel:
 1. uwzględnia wiek dziecka;
 2. uwzględnia jego potrzeby i indywidualne możliwości;
 3. respektuje jego godność;
 4. respektuje jego prawo do prywatności;
 5. nie stosuje przemocy;
 6. nie wykorzystuje przewagi wynikającej z wieku, pozycji, doświadczenia lub pełnionej funkcji;
 7. nie wykorzystuje relacji trener–zawodnik do celów prywatnych;
 8. reaguje na zachowania zagrażające bezpieczeństwu dziecka.
 3. Trener jest jednocześnie osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczestników podczas prowadzonych przez siebie zajęć.
 4. W kontaktach z dzieckiem trener powinien posługiwać się językiem odpowiednim do jego wieku.
 5. Krytyka podczas treningu może dotyczyć wyłącznie zachowania, wykonywanego ćwiczenia lub aspektu sportowego i nie może prowadzić do poniżania lub ośmieszania dziecka.
-

§ 5. Zachowania niedopuszczalne wobec małoletnich

1. Zabronione jest w szczególności:
 1. stosowanie przemocy fizycznej;

2. stosowanie przemocy psychicznej lub emocjonalnej;
 3. poniżanie, wyśmiewanie lub obrażanie dziecka;
 4. krzyczenie na dziecko w sposób mający je zastraszyć lub upokorzyć;
 5. stosowanie gróźb;
 6. stosowanie kar fizycznych;
 7. stosowanie kar lub ćwiczeń fizycznych jako formy upokorzenia lub odwetu;
 8. dyskryminowanie dziecka ze względu na jego płeć, wiek, wygląd, sprawność fizyczną, poziom sportowy, sytuację rodzinną, status społeczny lub inne cechy;
 9. komentowanie wyglądu dziecka w sposób naruszający jego godność;
 10. nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze seksualnym lub romantycznym;
 11. składanie dziecku propozycji o charakterze seksualnym;
 12. prezentowanie dziecku treści pornograficznych lub innych treści nieodpowiednich do jego wieku;
 13. wykonywanie, przechowywanie lub rozpowszechnianie zdjęć albo nagrań dziecka w sposób naruszający jego prywatność lub godność;
 14. wykorzystywanie wizerunku dziecka bez wymaganej zgody;
 15. nawiązywanie prywatnych relacji z dzieckiem w sposób wykraczający poza relację zawodową;
 16. przyjmowanie od dziecka prezentów lub korzyści, które mogłyby sugerować powstanie szczególnej, prywatnej relacji;
 17. proponowanie dziecku alkoholu, środków odurzających, substancji psychoaktywnych lub innych niedozwolonych środków;
 18. pozostawianie dziecka bez opieki w sytuacji, w której personel jest odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo.
-

ROZDZIAŁ V

KONTAKT FIZYCZNY Z DZIECKIEM

§ 6. Kontakt fizyczny podczas treningu

1. Kontakt fizyczny pomiędzy trenerem a dzieckiem może być uzasadniony charakterem zajęć tenisowych, udzielaniem pomocy lub koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa.
2. Kontakt fizyczny musi być:
 1. związany z celem treningu, pomocą lub bezpieczeństwem;
 2. proporcjonalny do sytuacji;

3. adekwatny do wieku dziecka;
 4. ograniczony do niezbędnego minimum;
 5. możliwie transparentny.
3. W szczególności dopuszczalne jest:
1. asekurowanie dziecka podczas ćwiczenia;
 2. pomoc w prawidłowym wykonaniu ćwiczenia;
 3. pomoc w przypadku upadku;
 4. udzielenie pierwszej pomocy;
 5. pomoc małemu dziecku w sytuacji, gdy jego bezpieczeństwo lub podstawowe potrzeby tego wymagają.
4. W przypadku dzieci w wieku 4–6 lat, jeżeli pomoc fizyczna jest potrzebna, trener powinien – jeżeli sytuacja na to pozwala – poinformować dziecko, co zamierza zrobić.
5. Zabroniony jest kontakt fizyczny o charakterze seksualnym, intymnym, nieuzasadnionym sytuacją lub naruszającym granice dziecka.
6. Jeżeli dziecko wyraźnie sprzeciwia się kontaktowi fizycznemu, trener respektuje jego sprzeciw, chyba że niezwłoczny kontakt jest konieczny dla ochrony życia lub zdrowia dziecka albo innej osoby.
7. W przypadku konieczności udzielenia pomocy dziecku po urazie trener podejmuje działania adekwatne do sytuacji i, jeżeli jest to konieczne, zawiadamia rodzica/opiekuna.
-

ROZDZIAŁ VI

SZATNIE, TOALETY I PRYWATNOŚĆ DZIECI

§ 7. Zasady korzystania z szatni

1. Akademia posiada odrębne szatnie damską i męską.
2. Szatnie są miejscem szczególnej ochrony prywatności małoletnich.
3. Trener może wejść do szatni wyłącznie w sytuacji uzasadnionej:
 1. bezpieczeństwem;
 2. koniecznością udzielenia pomocy;
 3. sytuacją awaryjną;
 4. koniecznością przeciwdziałania zachowaniom zagrażającym dzieciom;
 5. inną ważną potrzebą związaną z wykonywaniem obowiązków.

4. Wejście trenera do szatni powinno być ograniczone do czasu i zakresu niezbędnego dla załatwienia konkretnej sprawy.
 5. W miarę możliwości trener przed wejściem do szatni informuje znajdujące się w niej dzieci o swoim wejściu.
 6. Trener nie może pozostawać w szatni bez uzasadnionej potrzeby.
 7. Trener nie może wykonywać w szatni zdjęć ani nagrań.
 8. Zakazane jest fotografowanie lub filmowanie dzieci podczas przebierania się, korzystania z toalety lub wykonywania innych czynności o charakterze prywatnym.
 9. W przypadku dzieci najmłodszych, które wymagają pomocy przy czynnościach samoobsługowych, pomoc powinna być ograniczona do niezbędnego zakresu i wykonywana z poszanowaniem prywatności dziecka.
 10. Jeżeli pomoc dziecku w szatni wymaga wyjątkowego zakresu ingerencji w jego prywatność, należy – jeżeli jest to możliwe – zaangażować rodzica/opiekuna.
-

ROZDZIAŁ VII

KONTAKT POZA TRENINGAMI

§ 8. Kontakt z małoletnimi

1. Kontakt personelu z małoletnimi powinien pozostawać związany z działalnością Akademii.
2. Akademia przyjmuje zasadę, że trenerzy nie prowadzą prywatnej komunikacji z małoletnimi uczestnikami zajęć.
3. Kontakt organizacyjny z dzieckiem odbywa się za pośrednictwem Menedżera Akademii.
4. W szczególności trenerzy nie powinni:
 1. prowadzić prywatnych rozmów z dziećmi przez komunikatory internetowe;
 2. kontaktować się z dziećmi z prywatnych kont w mediach społecznościowych;
 3. dodawać dzieci do prywatnych grup lub kanałów komunikacji;
 4. prowadzić prywatnej korespondencji niezwiązanej z działalnością Akademii.

5. Jeżeli kontakt z małoletnim jest konieczny ze względu na sytuację organizacyjną, sportową lub bezpieczeństwo, powinien odbywać się za pośrednictwem oficjalnych kanałów Akademii lub Menedżera, z zachowaniem przejrzystości komunikacji.
 6. W sytuacji nagłej trener może skontaktować się z dzieckiem bezpośrednio, jeżeli jest to niezbędne dla jego bezpieczeństwa. O ile jest to możliwe, o kontakcie należy poinformować Menedżera lub rodzica/opiekuna.
-

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY RELACJI POMIĘDZY MAŁOLETNIMI

§ 9. Bezpieczeństwo rówieśnicze

1. Małoletni uczestnicy Akademii są zobowiązani do wzajemnego szacunku.
2. Niedopuszczalne są:
 1. przemoc fizyczna;
 2. przemoc psychiczna;
 3. wyśmiewanie;
 4. poniżanie;
 5. wykluczanie z grupy;
 6. grożenie;
 7. zastraszanie;
 8. wymuszanie;
 9. niszczenie rzeczy innych osób;
 10. nagrywanie lub fotografowanie innych dzieci bez poszanowania ich prywatności;
 11. publikowanie materiałów ośmieszających lub poniżających inne dzieci;
 12. rozpowszechnianie plotek lub treści mających na celu skrzywdzenie innego dziecka;
 13. zachowania o charakterze seksualnym wobec innych dzieci;
 14. przemoc za pośrednictwem Internetu lub komunikatorów.
3. Personel reaguje na każdy ujawniony przypadek przemocy rówieśniczej.
4. W przypadku konfliktu między dziećmi personel podejmuje działania odpowiednie do wieku dzieci i charakteru zdarzenia.

5. W poważnych przypadkach rodzice/opiekunowie dzieci uczestniczących w zdarzeniu są informowani o sytuacji, z uwzględnieniem ochrony prywatności i dobra dzieci.
-

ROZDZIAŁ IX

BEZPIECZEŃSTWO PODCZAS TRENINGÓW

§ 10. Organizacja zajęć

1. Trener odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas prowadzonych zajęć w zakresie wynikającym z jego obowiązków.
 2. Trener przed rozpoczęciem zajęć powinien zwrócić uwagę na:
 1. stan kortu;
 2. stan sprzętu;
 3. potencjalne zagrożenia fizyczne;
 4. warunki atmosferyczne – w przypadku zajęć na zewnątrz;
 5. stan zdrowia i możliwości dzieci, jeżeli są mu znane;
 6. liczebność grupy.
 3. Trener reaguje na sytuacje mogące zagrażać zdrowiu lub życiu dziecka.
 4. W razie urazu dziecka trener udziela pomocy odpowiedniej do swoich kompetencji i charakteru zdarzenia.
 5. W sytuacji poważnego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie wezwać odpowiednie służby ratunkowe.
 6. Rodzic/opiekun dziecka powinien zostać poinformowany o istotnym urazie lub zdarzeniu dotyczącym bezpieczeństwa dziecka.
-

ROZDZIAŁ X

PÓŁKOLONIE I OBOZY

§ 11. Zasady szczególne

1. W czasie półkolonii i obozów Standardy obowiązują ze szczególnym uwzględnieniem zwiększonego zakresu opieki nad dziećmi.

2. Przed rozpoczęciem półkolonii lub obozu Akademia ustala osoby odpowiedzialne za poszczególne grupy uczestników.
 3. Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi muszą spełniać wymagania określone przepisami dotyczącymi organizacji wypoczynku oraz inne wymagania ustawowe.
 4. W przypadku obozu szczególną uwagę należy zwrócić na:
 1. zakwaterowanie;
 2. korzystanie z łazienek i szatni;
 3. podział dzieci według płci i wieku;
 4. prywatność dzieci;
 5. nadzór nad dziećmi;
 6. kontakty dzieci z osobami zewnętrznymi;
 7. sytuacje choroby lub urazu;
 8. kontakt z rodzicami;
 9. sytuacje konfliktowe;
 10. przemoc rówieśniczą;
 11. zagrożenia związane z Internetem i mediami społecznościowymi.
 5. W czasie obozu lub półkolonii personel nie może pozostawać z dzieckiem w sytuacji intymnej lub izolowanej bez uzasadnionej potrzeby.
 6. Jeżeli konieczna jest indywidualna rozmowa z dzieckiem, powinna odbywać się w miejscu zapewniającym prywatność dziecka, ale – o ile charakter sytuacji na to pozwala – nie w całkowicie odizolowanym miejscu.
 7. W przypadku noclegów należy zapewnić dzieciom warunki odpowiednie do ich wieku i płci oraz poszanowanie ich prywatności.
-

ROZDZIAŁ XI

ZDJĘCIA, FILMY I WIZERUNEK DZIECI

§ 12. Zasady utrwalania i publikowania wizerunku

1. Akademia może wykonywać zdjęcia i nagrania dzieci w związku z prowadzoną działalnością sportową wyłącznie z poszanowaniem ich godności i prywatności oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Publikacja wizerunku dziecka w mediach społecznościowych Akademii, w szczególności na Facebooku, odbywa się na podstawie wymaganej zgody rodzica/opiekuna oraz z zachowaniem obowiązujących przepisów.

3. Materiały publikowane przez Akademię nie mogą przedstawiać dziecka:
 1. w sytuacji poniżającej;
 2. w sytuacji mogącej naruszać jego prywatność;
 3. w sytuacji związanej z udzielaniem pomocy medycznej lub inną sytuacją intymną;
 4. w sposób mogący narazić je na wykorzystanie lub stygmatyzację.
 4. Zabronione jest fotografowanie lub nagrywanie dzieci w:
 1. szatniach;
 2. toaletach;
 3. miejscach przebierania się;
 4. innych miejscach, w których dziecko ma uzasadnione oczekiwanie prywatności.
 5. Personel nie może wykorzystywać prywatnych urządzeń do wykonywania zdjęć lub nagrań dzieci w celach innych niż uzgodnione z Akademią.
 6. Dziecko nie może być zmuszane do pozowania do zdjęć.
-

ROZDZIAŁ XII

MONITORING

§ 13. Monitoring obiektu

1. Na terenie Akademii funkcjonuje monitoring obejmujący w szczególności korytarze i korty.
2. Monitoring może być wykorzystywany w celu:
 1. zapewnienia bezpieczeństwa osób;
 2. ochrony mienia;
 3. wyjaśnienia zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu;
 4. przeciwdziałania zachowaniom naruszającym bezpieczeństwo dzieci.
3. Monitoring nie może obejmować miejsc, w których dzieci powinny mieć zapewnioną szczególną prywatność, w szczególności szatni i toalet.
4. Dostęp do nagrań posiadają wyłącznie osoby upoważnione.
5. Nagrania są przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów i przyjętych w Akademii zasad ochrony danych osobowych.

6. W przypadku zdarzenia dotyczącego bezpieczeństwa małoletniego zapis monitoringu może zostać zabezpieczony na potrzeby wyjaśnienia zdarzenia lub postępowania prowadzonego przez uprawnione organy.
-

ROZDZIAŁ XIII

BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W INTERNECIE

§ 14. Zasady korzystania z Internetu

1. Akademia nie udostępnia dzieciom infrastruktury internetowej w celu prowadzenia samodzielnej aktywności internetowej w ramach treningu, z wyjątkiem sytuacji związanych z organizacją zajęć lub działalnością sportową.
 2. Personel nie przekazuje dzieciom treści:
 1. pornograficznych;
 2. zawierających przemoc lub zachęcających do przemocy;
 3. nawołujących do nienawiści;
 4. dyskryminujących;
 5. innych nieodpowiednich do wieku dziecka.
 3. Personel reaguje, jeżeli podczas działalności Akademii ujawnione zostanie, że dziecko jest ofiarą:
 1. cyberprzemocy;
 2. szantażu;
 3. publikowania jego wizerunku bez zgody;
 4. rozpowszechniania treści ośmieszających;
 5. kontaktów z osobą mogącą stanowić dla dziecka zagrożenie.
 4. W przypadku ujawnienia zagrożenia internetowego Akademia podejmuje działania odpowiednie do sytuacji, w tym informuje rodzica/opiekuna oraz – gdy jest to wymagane – właściwe organy.
-

ROZDZIAŁ XIV

ROZPOZNAWANIE KRZYWDZENIA

§ 15. Obowiązek reagowania

1. Każdy członek personelu, który:
 1. jest świadkiem krzywdzenia dziecka;
 2. podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone;
 3. otrzymał informację od dziecka o krzywdzeniu;
 4. otrzymał informację od rodzica lub innej osoby o krzywdzeniu dziecka;
 5. zauważył oznaki mogące wskazywać na krzywdzenie;ma obowiązek zareagować.
 2. Brak pewności co do tego, czy doszło do krzywdzenia, nie zwalnia personelu z obowiązku przekazania informacji osobie odpowiedzialnej za Standardy.
 3. Personel nie powinien samodzielnie prowadzić dochodzenia w sprawie krzywdzenia.
 4. Personel powinien wysłuchać dziecko w sposób spokojny i nieoceniający.
 5. Dziecka nie należy zmuszać do wielokrotnego opowiadania o zdarzeniu.
-

ROZDZIAŁ XV

ZASADY ROZMOWY Z DZIECKIEM

§ 16. Przyjmowanie informacji od dziecka

1. Jeżeli dziecko informuje pracownika o krzywdzeniu, pracownik:
 1. zachowuje spokój;
 2. traktuje dziecko poważnie;
 3. wysłuchuje dziecka;
 4. nie okazuje niedowierzania;
 5. nie obwinia dziecka;
 6. nie sugeruje odpowiedzi;
 7. nie prowadzi przesłuchania;
 8. informuje dziecko, że zrobi wszystko, co może, aby mu pomóc;
 9. przekazuje informację Menedżerowi Akademii.

2. Pracownik nie powinien obiecywać dziecku absolutnej tajemnicy, jeżeli zachowanie tajemnicy mogłoby uniemożliwić zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.
 3. W przypadku ujawnienia przez dziecko przemocy pracownik powinien przekazać dziecku informację, że nie jest ono winne zaistniałej sytuacji.
-

ROZDZIAŁ XVI

PROCEDURA INTERWENCJI

§ 17. Zgłoszenie

1. Zgłoszenie może zostać dokonane przez:
 1. małoletniego;
 2. rodzica lub opiekuna;
 3. trenera;
 4. pracownika Akademii;
 5. inną osobę posiadającą informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka.
 2. Zgłoszenia można dokonać:
 1. osobiście Menedżerowi Akademii;
 2. telefonicznie pod numerami 600 181 026 lub 600 181 027;
 3. drogą elektroniczną na adres akademiaprince@akademiaprince.pl.
 3. Każde zgłoszenie powinno zostać potraktowane poważnie.
-

§ 18. Wstępna ocena sytuacji

1. Po otrzymaniu zgłoszenia Menedżer Akademii ocenia:
 1. czy dziecku grozi bezpośrednie niebezpieczeństwo;
 2. czy zachodzi potrzeba natychmiastowej pomocy medycznej;
 3. czy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa;
 4. czy podejrzenie dotyczy członka personelu;
 5. czy podejrzenie dotyczy rodzica/opiekuna;
 6. czy podejrzenie dotyczy innego dziecka;
 7. jakie działania są niezbędne dla ochrony dziecka.
 2. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka należy w pierwszej kolejności podjąć działania mające na celu ochronę dziecka, w tym w razie potrzeby wezwać służby ratunkowe.
-

§ 19. Podejrzenie krzywdzenia przez personel

1. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dotyczy członka personelu:
 1. osoba ta zostaje odsunięta od bezpośredniego kontaktu z dzieckiem, jeżeli jest to konieczne dla ochrony dziecka;
 2. informację przekazuje się Właścicielowi Akademii i Menedżerowi;
 3. podejmowane są działania wynikające z przepisów prawa;
 4. w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa właściwe organy są zawiadamiane zgodnie z prawem.
 2. Jeżeli podejrzenie dotyczy Menedżera Akademii, zgłoszenie należy przekazać bezpośrednio Właścicielowi Akademii.
 3. Jeżeli podejrzenie dotyczy Właściciela Akademii, osoba posiadająca informację powinna dokonać zgłoszenia bezpośrednio właściwym organom, jeżeli charakter sprawy tego wymaga, oraz może skorzystać z kontaktu na adres Akademii.
-

ROZDZIAŁ XVII

PODEJRZENIE KRZYWDZENIA PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA

§ 20. Procedura

1. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dziecka dotyczy rodzica lub opiekuna, Akademia nie przekazuje tej osobie informacji w sposób, który mógłby zwiększyć zagrożenie dla dziecka.
 2. Menedżer ocenia, czy poinformowanie rodzica/opiekuna jest bezpieczne i zgodne z dobrem dziecka.
 3. Jeżeli istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, Akademia podejmuje działania przewidziane przepisami prawa, w tym zawiadamia właściwe organy.
 4. W przypadku podejrzenia przemocy domowej Akademia postępuje zgodnie z obowiązującymi przepisami i zakresem swoich kompetencji.
-

ROZDZIAŁ XVIII

KRZYWDZENIE RÓWIEŚNICZE

§ 21. Procedura

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko personel:
 1. zapewnia bezpieczeństwo dziecku pokrzywdzonemu;
 2. w razie potrzeby rozdziela dzieci;
 3. ustala podstawowe okoliczności zdarzenia;
 4. informuje Menedżera;
 5. podejmuje działania odpowiednie do wieku dzieci i charakteru zdarzenia.
 2. W przypadku poważnego zdarzenia rodzice/opiekunowie dzieci są informowani w zakresie zgodnym z dobrem dzieci i przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
 3. Jeżeli zachowanie dziecka może stanowić czyn zabroniony lub stwarza poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia, Akademia podejmuje działania przewidziane prawem.
-

ROZDZIAŁ XIX

ZAWIADAMIANIE WŁAŚCIWYCH ORGANÓW

§ 22. Obowiązek zawiadomienia

1. Jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, Akademia podejmuje działania w celu zawiadomienia właściwych organów.
2. Zawiadomienie może zostać dokonane w szczególności do:
 1. Policji;
 2. prokuratury;
 3. sądu rodzinnego/opiekuńczego – w przypadkach wymagających zawiadomienia tego organu.
3. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie wezwać odpowiednie służby.

4. Właściciel Akademii oraz Menedżer są odpowiedzialni za zapewnienie, aby zgłoszenia do właściwych organów zostały dokonane, gdy obowiązek taki wynika z przepisów prawa.
 5. Żaden zapis Standardów nie może być interpretowany jako ograniczenie ustawowego obowiązku zawiadomienia właściwych organów.
-

ROZDZIAŁ XX

PLAN WSPARCIA DZIECKA

§ 23. Wsparcie po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku potwierdzenia lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia Akademia podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.
 2. W zależności od sytuacji wsparcie może obejmować:
 1. zapewnienie dziecku bezpiecznego miejsca;
 2. odsunięcie osoby podejrzanego o krzywdzenie;
 3. kontakt z rodzicem/opiekunem, jeżeli jest to bezpieczne;
 4. rekomendowanie skorzystania z pomocy psychologicznej;
 5. pomoc w kontakcie z właściwymi instytucjami;
 6. czasowe ograniczenie udziału w zajęciach lub zmianę grupy – jeżeli jest to potrzebne dla bezpieczeństwa dziecka;
 7. monitorowanie sytuacji dziecka.
 3. Zakres wsparcia jest dostosowany do wieku, potrzeb i sytuacji dziecka.
 4. Działania podejmowane wobec dziecka nie mogą mieć charakteru karnego ani stygmatyzującego.
-

ROZDZIAŁ XXI

DOKUMENTOWANIE ZDARZEŃ

§ 24. Dokumentacja

1. Każde poważne zgłoszenie lub zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu małoletniego powinno zostać udokumentowane.

2. Dokumentacja może obejmować:
 1. datę i miejsce zdarzenia;
 2. dane osoby zgłaszającej – jeżeli są znane;
 3. dane dziecka, którego dotyczy zdarzenie;
 4. opis zgłoszenia;
 5. opis podjętych działań;
 6. informację o osobach uczestniczących w zdarzeniu;
 7. informację o zawiadomieniu rodzica/opiekuna;
 8. informację o zawiadomieniu właściwych organów;
 9. informację o udzielonym wsparciu;
 10. inne istotne informacje.
 3. Dokumentację przechowuje się w sposób zapewniający poufność i ochronę danych osobowych.
 4. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby upoważnione.
 5. Dokumentację dotyczącą danego zdarzenia przechowuje się przez okres wymagany przepisami prawa lub przez okres niezbędny do ochrony praw i interesów dziecka oraz Akademii, z uwzględnieniem zasad ochrony danych osobowych.
-

ROZDZIAŁ XXII

OSOBY ODPOWIEDZIALNE

§ 25. Menedżer Akademii

1. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie Standardów jest dr Rafał Gozdecki – Menedżer Akademii.
2. Do jego obowiązków należy w szczególności:
 1. przyjmowanie zgłoszeń;
 2. podejmowanie lub koordynowanie interwencji;
 3. zapewnienie znajomości Standardów przez personel;
 4. prowadzenie dokumentacji dotyczącej zgłoszeń;
 5. monitorowanie przestrzegania Standardów;
 6. inicjowanie przeglądu Standardów;
 7. współpraca z Właścicielem Akademii;
 8. zapewnienie dostępności Standardów dla rodziców i małoletnich.

3. Menedżer nie może samodzielnie prowadzić interwencji w sprawie, w której występuje jako osoba potencjalnie zainteresowana wynikiem postępowania.
 4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Menedżera, obowiązki określone w niniejszym paragrafie przejmuje Właściciel Akademii.
-

ROZDZIAŁ XXIII

SZKOLENIE PERSONELU

§ 26. Przygotowanie personelu

1. Każdy członek personelu przed dopuszczeniem do samodzielnej pracy z małoletnimi powinien zostać zapoznany ze Standardami.
 2. Personel otrzymuje informacje dotyczące:
 1. zasad bezpiecznych relacji z dziećmi;
 2. zachowań niedopuszczalnych;
 3. sposobu reagowania na podejrzenie krzywdzenia;
 4. sposobu zgłaszania incydentów;
 5. zasad ochrony wizerunku dziecka;
 6. zasad korzystania z komunikacji elektronicznej;
 7. zasad dotyczących szatni i prywatności;
 8. obowiązków związanych z bezpieczeństwem dzieci podczas treningu.
 3. Zapoznanie personelu ze Standardami jest dokumentowane.
 4. Akademia może organizować dodatkowe szkolenia, jeżeli analiza potrzeb wykaże taką konieczność.
-

ROZDZIAŁ XXIV

UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW

§ 27. Informowanie rodziców i dzieci

1. Standardy są dostępne:
 1. w miejscu prowadzenia działalności Akademii;
 2. w formie elektronicznej;

3. na stronie internetowej Akademii – jeżeli zostanie tam zamieszczona ich wersja elektroniczna.
 2. Rodzic/opiekun ma prawo zapoznać się ze Standardami.
 3. Małoletni otrzymuje informacje o Standardach w sposób dostosowany do jego wieku i możliwości rozwojowych.
 4. W przypadku dzieci najmłodszych informacje powinny być przekazywane przede wszystkim w formie prostych komunikatów, przykładów i materiałów graficznych.
-

ROZDZIAŁ XXV

WERSJA STANDARDÓW PRZYJAZNA DZIECIOM

§ 28. Zasady dla dzieci

Każde dziecko w Akademii powinno wiedzieć:

1. **Masz prawo czuć się bezpiecznie.**
2. **Nikt nie może Cię bić, popychać, szarpać ani celowo robić Ci krzywdy.**
3. **Nikt nie może Cię obrażać, poniżać ani wyśmiewać.**
4. **Możesz powiedzieć „nie”, jeśli coś Ci się nie podoba.**
5. **Jeżeli trener musi Ci pomóc fizycznie, powinien robić to tylko wtedy, gdy jest to potrzebne do ćwiczenia, pomocy lub zapewnienia Ci bezpieczeństwa.**
6. **Nikt nie może robić Ci zdjęć ani filmów w szatni lub toalecie.**
7. **Jeżeli ktoś Cię skrzywdził albo boisz się, że ktoś może Cię skrzywdzić – powiedz o tym dorosłemu, któremu ufasz.**
8. **Jeżeli coś złego przydarzyło się innemu dziecku, również możesz o tym powiedzieć.**
9. **Nie jesteś winny/winna temu, że ktoś Cię skrzywdził.**
10. **W Akademii możesz poprosić o pomoc Menedżera Akademii lub trenera.**
11. **Możesz też skontaktować się z Akademią:**
 - akademiaprince@akademiaprince.pl
 - 600 181 026
 - 600 181 027

ROZDZIAŁ XXVI

PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA STANDARDÓW

§ 29. Przegląd Standardów

1. Standardy podlegają regularnemu przeglądowi.
 2. Przegląd powinien być przeprowadzany co najmniej raz na dwa lata, a także każdorazowo, gdy:
 1. zmienia się przepisy prawa;
 2. zmienia się wytyczne dotyczące ochrony małoletnich;
 3. zmieni się charakter działalności Akademii;
 4. wystąpi poważny incydent związany z bezpieczeństwem dziecka;
 5. zostaną zidentyfikowane istotne problemy w stosowaniu Standardów.
 3. Za przeprowadzenie przeglądu odpowiada Menedżer Akademii we współpracy z Właścicielem.
 4. Z przeglądu sporządza się krótką notatkę zawierającą:
 1. datę przeglądu;
 2. osoby uczestniczące;
 3. ocenę funkcjonowania Standardów;
 4. stwierdzone problemy;
 5. propozycje zmian;
 6. informację o wprowadzonych zmianach.
 5. W przypadku stwierdzenia konieczności zmian Standardy są aktualizowane.
-

ROZDZIAŁ XXVII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30. Obowiązki Standardów

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich przyjęcia przez Właściciela Akademii.
2. Z dniem wejścia w życie Standardów wszyscy członkowie personelu są zobowiązani do ich stosowania.

3. Naruszenie Standardów przez członka personelu może skutkować konsekwencjami przewidzianymi w przepisach prawa, umowie łączącej tę osobę z Akademią oraz wewnętrznych zasadach organizacyjnych Akademii.
 4. Standardy nie zastępują przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
 5. W przypadku rozbieżności pomiędzy Standardami a przepisami prawa zastosowanie mają przepisy prawa.
 6. Standardy są udostępniane rodzicom/opiekunom oraz małoletnim w sposób umożliwiający zapoznanie się z ich treścią.
-

ZAŁĄCZNIK NR 1

OŚWIADCZENIE PERSONELU O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI

Ja, niżej podpisany/a:

Imię i nazwisko:

Stanowisko/funkcja:

oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Akademii Tenisa Prince oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Oświadczam również, że zostałem/am poinformowany/a o obowiązku reagowania na sytuacje mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich.

Miejscowość i data:

Podpis:

ZAŁĄCZNIK NR 2

FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZDARZENIA ZAGRAŻAJĄCEGO MAŁOLETNIEMU

Data zgłoszenia:

Osoba zgłaszająca:

Dane kontaktowe osoby zgłaszającej:

Dane dziecka, którego dotyczy zgłoszenie:

Data/miejsce zdarzenia:

Opis zdarzenia lub podejrzenia:

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

Osoby mogące posiadać informacje o zdarzeniu:

.....

Podjęte działania:

.....
.....

Czy powiadomiono rodzica/opiekuna?

☐ TAK

☐ NIE – uzasadnienie:

Czy zawiadomiono Policję/prokuraturę/sąd rodzinny/inny organ?

☐ TAK

☐ NIE

☐ NIE DOTYCZY

Osoba przyjmująca zgłoszenie:

.....

Podpis:

ZAŁĄCZNIK NR 3

KARTA INTERWENCJI

1. Dane dziecka

Imię i nazwisko:

Wiek:

2. Rodzaj zdarzenia

- ☐ przemoc fizyczna
- ☐ przemoc psychiczna/emocjonalna
- ☐ podejrzenie przemocy seksualnej
- ☐ zaniedbanie
- ☐ przemoc rówieśnicza
- ☐ cyberprzemoc
- ☐ zagrożenie bezpieczeństwa fizycznego
- ☐ inne:

3. Osoba podejrzewana o krzywdzenie

- ☐ trener/pracownik Akademii
- ☐ rodzic/opiekun
- ☐ inne dziecko
- ☐ osoba zewnętrzna
- ☐ nieustalona

4. Opis zdarzenia

.....

.....

.....

5. Podjęte działania

.....

.....

.....

6. Zawiadomione osoby/instytucje

.....

.....

7. Udzielone wsparcie

.....

.....

8. Osoba odpowiedzialna za dalsze działania

.....

Data i podpis:

ZAŁĄCZNIK NR 4

REJESTR ZGŁOSZEŃ I INCYDENTÓW

Rejestr prowadzony jest w sposób zapewniający poufność i ochronę danych osobowych.

Lp.	Data	Rodzaj zdarzenia	Osoba przyjmująca zgłoszenie	Podjęte działania	Status
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

ZAŁĄCZNIK NR 5

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU MAŁOLETNIEGO Z ZASADAMI BEZPIECZEŃSTWA

Oświadczam, że zostałem/am zapoznany/a z najważniejszymi zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Akademii Tenisa Prince.

Wiem, że:

- mam prawo czuć się bezpiecznie;
- nikt nie może mnie bić ani celowo krzywdzić;
- nikt nie może mnie poniżać ani wyśmiewać;
- mogę powiedzieć dorosłemu, jeśli coś mnie niepokoi;
- mogę poprosić trenera lub Menedżera Akademii o pomoc;
- mogę powiedzieć o sytuacji, w której krzywdzone jest inne dziecko.

Imię dziecka:

Data:

Podpis dziecka – jeżeli jest odpowiedni do wieku:

ZAŁĄCZNIK NR 6

ZASADY BEZPIECZNEGO KONTAKTU FIZYCZNEGO – INFORMACJA DLA TRENERÓW

Kontakt fizyczny z dzieckiem jest dopuszczalny wyłącznie wtedy, gdy jest związany z:

- prowadzeniem ćwiczenia;
- korektą techniki;
- asekuracją;
- pomocą dziecku;
- udzieleniem pierwszej pomocy;
- zapewnieniem bezpieczeństwa.

Trener powinien:

1. stosować kontakt tylko w zakresie niezbędnym;
2. uwzględniać wiek dziecka;
3. respektować granice dziecka;
4. wyjaśnić dziecku, jeżeli jest to możliwe, dlaczego konieczny jest kontakt;
5. unikać kontaktu w sytuacjach, w których nie jest on potrzebny;
6. zachować szczególną ostrożność w sytuacjach dotyczących prywatności dziecka.

Zabroniony jest jakikolwiek kontakt fizyczny o charakterze seksualnym, intymnym lub służący zaspokojeniu potrzeb osoby dorosłej.

ZAŁĄCZNIK NR 7

LISTA KONTROLNA DLA WŁAŚCICIELA / MENEDŻERA AKADEMII

Przed dopuszczeniem osoby do pracy z małoletnimi należy sprawdzić:

- ☐ osoba została zidentyfikowana;
- ☐ zweryfikowano ją w wymaganych rejestrach;
- ☐ uzyskano wymagane informacje z Krajowego Rejestru Karnego;

- ☐ w razie potrzeby uzyskano dokumenty dotyczące pobytu/pracy za granicą;
 - ☐ osoba została zapoznana ze Standardami;
 - ☐ osoba podpisała oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami;
 - ☐ osoba zna procedurę zgłaszania incydentów;
 - ☐ osoba zna dane kontaktowe Menedżera;
 - ☐ osoba została poinformowana o zasadach kontaktu z dziećmi;
 - ☐ osoba została poinformowana o zasadach dotyczących szatni;
 - ☐ osoba została poinformowana o zasadach dotyczących zdjęć i wizerunku;
 - ☐ osoba została poinformowana o zasadach kontaktu elektronicznego.
-

ZAŁĄCZNIK NR 8

INFORMACJA DLA RODZICÓW

Akademia Tenisa Prince przywiązuje szczególną wagę do bezpieczeństwa dzieci.

Każde dziecko uczestniczące w zajęciach ma prawo do:

- szacunku;
- bezpieczeństwa;
- ochrony przed przemocą;
- poszanowania prywatności;
- odpowiedniego traktowania przez trenerów;
- zgłoszenia sytuacji, która budzi jego niepokój.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących bezpieczeństwa dziecka rodzic/opiekun może skontaktować się z:

Menedżerem Akademii – dr. Rafałem Gozdeckim

e-mail: akademiaprince@akademiaprince.pl

telefon: 600 181 026 / 600 181 027

Zgłoszenie może dotyczyć zarówno zachowania trenera lub innego pracownika, jak również innego dziecka, rodzica lub osoby zewnętrznej.

Akademia zobowiązuje się każde zgłoszenie traktować poważnie i podejmować działania odpowiednie do charakteru zdarzenia.

ZAŁĄCZNIK NR 9

ZARZĄDZENIE W SPRAWIE WPROWADZENIA STANDARDÓW

ZARZĄDZENIE NR [●]/2026

Właściciela Akademii Tenisa Prince

z dnia [●] 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich

§ 1.

Wprowadza się w Akademii Tenisa Prince „Standardy Ochrony Małoletnich”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Standardy obowiązują wszystkich pracowników, trenerów i inne osoby dopuszczone do działalności Akademii, których obowiązki wiążą się z kontaktem z małoletnimi.

§ 3.

Za wdrożenie i monitorowanie przestrzegania Standardów odpowiada Menedżer Akademii – dr Rafał Gozdecki, z zastrzeżeniem kompetencji Właściciela Akademii określonych w Standardach.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Michał Stiewing

Właściciel Akademii Tenisa Prince

.....
podpis