

Standardy ochrony małoletnich

Obowiązuje od 7 listopada 2026 r. | KK-07

STOWARZYSZENIE KOWALKICK KICKBOXING TEAM, ul. Ignacego Paderewskiego 9, 80-170 Gdańsk. KRS 0001241482 · NIP 5833569005 · REGON 544771259. Kontakt: kowalkickteam@gmail.com · www.kowalkick.pl.

Rozdział I. Zakres i odpowiedzialność

1. Standardy chronią każdego małoletniego przebywającego na zajęciach lub w strefie opieki Klubu, niezależnie od płci, pochodzenia, religii, sprawności czy szczególnych potrzeb. Obowiązują pracowników, trenerów B2B, osoby odpowiedzialne za odbiór dzieci, wolontariuszy i inne osoby mające zadania związane z dziećmi.
2. Koordynatorem ochrony małoletnich jest Paweł Nojmiller. Poufny kontakt: pnojmler@gmail.com. W razie jego nieobecności zgłoszenie przyjmuje niezainteresowany sprawą członek Zarządu Stowarzyszenia, dostępny za pośrednictwem recepcji. Sprawę dotyczącą koordynatora lub członka Zarządu można przekazać bez jego udziału Komisji Rewizyjnej w zamkniętej kopercie w recepcji lub właściwym organom.
3. Poufny kanał zgłaszania obaw dotyczących bezpieczeństwa małoletnich: pnojmler@gmail.com, skierowany do koordynatora. Stowarzyszenie formalnie reguluje dostęp do tej skrzynki, stosuje uwierzytelnianie dwuskładnikowe i ograniczoną retencję zgłoszeń. Skrzynka kowalkickteam@gmail.com służy zwykłej korespondencji i reklamacjom; personel przekazuje sygnały o krzywdzeniu do kanału poufnego bez kopiowania do wspólnych skrzynek. Można też zostawić zamkniętą kopertę skierowaną do koordynatora w recepcji. Jeśli zgłoszenie dotyczy koordynatora, kieruje się je bez jego udziału do niezainteresowanego przedstawiciela Zarządu albo Komisji Rewizyjnej lub właściwych organów. Przy bezpośrednim zagrożeniu - 112.
4. Zakazuje się działań odwetowych za zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia. Każde zgłoszenie traktuje się poważnie bez wymagania od dziecka przedstawienia dowodów.

Rozdział II. Weryfikacja i przygotowanie personelu

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do działalności związanej z uprawianiem sportu lub opieką nad małoletnimi organizator wypełnia obowiązki z art. 21 właściwej ustawy, w tym sprawdzenie w odpowiednich rejestrach oraz zebranie wymaganych informacji z KRK / rejestrów zagranicznych i oświadczeń zależnie od sytuacji osoby.
2. Stosuje się tę samą zasadę do osób B2B, wolontariuszy oraz pracownika recepcji, jeżeli faktycznie sprawuje opiekę nad dziećmi. Rejestr weryfikacji prowadzi upoważniona osoba, dokumentuje datę, rodzaj kontroli oraz wynik, a dokumenty przechowuje w sposób poufny, w zakresie wymaganym prawem.
3. Do działalności związanej z małoletnimi dopuszcza się wyłącznie osoby, wobec których przed rozpoczęciem zadań zakończono i udokumentowano wszystkie wymagane prawem sprawdzenia. Brak zakończony weryfikacji wyklucza dopuszczenie do tych zadań.
4. Każda osoba objęta Standardami przed rozpoczęciem pracy zostaje przeszkolona z zasad kontaktu, reagowania, zgłoszeń, odbioru dzieci, fotografowania, urządzeń elektronicznych oraz bezpieczeństwa podczas sparingów. Podpisuje potwierdzenie. Koordynator aktualizuje dokumentację szkoleń.

Rozdział III. Bezpieczne relacje personelu z dziećmi

1. Relacja opiera się na szacunku, czytelnej komunikacji, równości i ochronie godności. Polecenia muszą mieć cel szkoleniowy lub bezpieczeństwa, być adekwatne do wieku i zrozumiałe dla dziecka.
2. Trener nie krzyczy w celu upokorzenia, nie wyśmiewa wyglądu, wagi, wyników, pochodzenia czy trudności rozwojowych; nie grozi pozbawieniem udziału jako karą za zgłoszenie naruszenia.

3. Zakazuje się przemocy fizycznej, psychicznej i seksualnej, niewłaściwego dotyku, komentarzy seksualnych, faworyzowania prowadzącego do zależności, wręczania prywatnych prezentów w ukryciu oraz żądania tajemnicy dotyczącej relacji z dorosłym.
4. Kontakt fizyczny stosuje się tylko w granicach niezbędnych do asekuracji, korekty techniki za uprzednim wyjaśnieniem i z poszanowaniem granic oraz dyskomfortu dziecka. Pomoc w przebieraniu lub czynnościach higienicznych tylko na jasno określonych zasadach i w niezbędnym zakresie.
5. Trener nie przebywa sam na sam z dzieckiem w zamkniętym pomieszczeniu bez uzasadnionej potrzeby i zabezpieczeń; rozmowy indywidualne prowadzi w miejscu umożliwiającym bezpieczny nadzór. Dopuszczalne sytuacje wyjątkowe dokumentuje się.
6. Zakazuje się prywatnych kontaktów z dziećmi przez osobiste komunikatory i profile społecznościowe poza zatwierdzonym kanałem z udziałem opiekuna lub Klubu. Żadna osoba nie żąda zdjęć prywatnych ani informacji niezwiązanych z zajęciami.
7. Trener nie fotografuje dzieci dla własnych celów. Wizerunek do publikacji podlega osobnym dobrowolnym zgodom, a sprzeciw dziecka należy uszanować niezależnie od zgody rodzica.
8. Przy dzieciach z niepełnosprawnościami lub szczególnymi potrzebami edukacyjnymi stosuje się dostosowanie komunikacji, możliwe spokojne środowisko i przewidywalne zasady, bez stygmatyzacji.

Rozdział IV. Bezpieczne relacje między uczestnikami

1. Dzieci obowiązują zasady szacunku, bezpieczeństwa i zakazu przemocy, poniżania, wymuszania, zastraszania, cyberprzemocy, kradzieży, udostępniania cudzych materiałów intymnych i niezgodnionych walk.
2. Trener dostosowuje pary ćwiczących do wieku, umiejętności i budowy ciała, wprowadza komendę STOP oraz reaguje na sygnały obawy. Uczestnik nie jest karany za odmowę ćwiczeń budzących uzasadniony lęk; proponuje się zamiennik.
3. Przy konflikcie natychmiast rozdziela się uczestników, dba o bezpieczeństwo, dokumentuje okoliczności, kontaktuje się z rodzicami w niezbędnym zakresie i ocenia potrzebę planu wsparcia.

Rozdział V. Odbiór małoletnich i opieka

1. Uczestnicy w wieku 7-11 lat przekazywani są przez trenera po zajęciach recepcji, a następnie wyłącznie rodzicowi lub osobie pisemnie upoważnionej; w razie uzasadnionych wątpliwości co do tożsamości recepcja prosi o dokument do wglądu, bez zbędnego kopiowania.
2. Od ukończenia 12 lat samodzielny powrót jest dopuszczalny tylko z pisemną zgodą opiekuna i z uwzględnieniem indywidualnego bezpieczeństwa; bez niej stosuje się procedurę odbioru.
3. Recepcja jest obsadzona przez cały czas zajęć dziecięcych i do odbioru ostatniego dziecka. W sytuacji awaryjnej nieobecności personelu Klub organizuje zweryfikowane zastępstwo albo odwołuje zajęcia przed przyjęciem dzieci. Jeśli rodzic się spóźnia, dziecko pozostaje pod opieką zweryfikowanej recepcji, personel kontaktuje się z opiekunem i kontaktem alarmowym i dokumentuje zdarzenie. Dziecka nie wypuszcza się samodzielnie, a przy bezpośrednim zagrożeniu wzywa się właściwe służby.
4. Obserwacja rodziców możliwa jest z wyznaczonej strefy, bez naruszania prywatności innych dzieci i bez filmowania bez właściwych zgód.

Rozdział VI. Telefony, Internet i ochrona przed szkodliwymi treściami

1. Personel nie udostępnia dzieciom na urządzeniach klubowych treści nieodpowiednich do wieku. Sieć dla gości, jeśli udostępniona, powinna być oddzielona od sieci recepcji i monitoringu oraz mieć odpowiednie zabezpieczenia.
2. Dzieci nie mogą filmować w szatniach ani łazienkach ani publikować zdjęć innych bez wymaganej zgody. Zgłoszenia cyberprzemocy, szantażu, udostępniania nagich zdjęć czy nękania traktowane są jak możliwy przypadek krzywdzenia.

3. W razie ujawnienia niebezpiecznych materiałów personel nie rozpowszechnia ich; zabezpiecza jedynie niezbędne informacje w zgodny z prawem sposób, ogranicza dostęp, zgłasza koordynatorowi, a przy podejrzeniu przestępstwa odpowiednim organom.

Rozdział VII. Rozpoznanie sygnałów i interwencja

1. Sygnałami są m.in. bezpośrednie wyznaczenie dziecka, ślady urazów, nagła zmiana zachowania, lęk przed konkretną osobą, groźby, poniżanie, materiały online lub relacja świadka. Każdy personel przyjmuje zgłoszenie bez bagatelizowania.
2. Przy bezpośrednim zagrożeniu życia, zdrowia lub bezpieczeństwa natychmiast przerwać zagrożenie, wezwać 112, zapewnić możliwie bezpieczne miejsce i wsparcie oraz odnotować działania.
3. Przy podejrzeniu krzywdzenia personel przekazuje zgłoszenie koordynatorowi niezwłocznie. Nie prowadzi prywatnego śledztwa, nie obiecuje dziecku absolutnej tajemnicy, nie przesłuchuje wielokrotnie i nie konfrontuje go ze wskazanym sprawcą.
4. Koordynator dokumentuje datę, fakty, słowa dziecka w możliwie wiernym brzmieniu, osoby uczestniczące i podjęte kroki, oddzielając zaobserwowane fakty od ocen. Weryfikuje bezstronność postępowania, zabezpiecza dobro dziecka i określa dalsze czynności.
5. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, organizator zawiadamia policję lub prokuraturę w przypadkach i terminach wymaganych prawem. W razie zagrożenia dobra dziecka rozważa zawiadomienie sądu opiekuńczego. Procedurę Niebieskie Karty realizują wyłącznie podmioty mające do tego ustawowe kompetencje.
6. Przy podejrzeniu, że sprawcą jest personel lub koordynator, osoba ta nie prowadzi postępowania dotyczącego samej siebie; Klub niezwłocznie wdraża środki ochronne, ocenia odsunięcie od kontaktu z dziećmi i kieruje sprawę do niezależnej osoby/organów.
7. Rodzic nie zawsze jest automatycznie powiadamiany przed zabezpieczeniem dziecka - gdy zagrożenie może pochodzić od rodzica, koordynator uzgadnia bezpieczny sposób postępowania z właściwymi służbami.

Rozdział VIII. Plan wsparcia dziecka

1. Koordynator z odpowiednio przygotowanymi osobami tworzy plan wsparcia dostosowany do sytuacji: bezpieczna osoba kontaktowa, zapewnienie udziału w zajęciach bez kontaktu z osobą podejrzaną, kontakt z rodzicem gdy bezpieczne, wsparcie psychologiczne przez uprawnione instytucje i harmonogram przeglądu.
2. Informacji wrażliwych nie rozsyła się całemu personelowi. Osobom prowadzącym zajęcia przekazuje się tylko konkretne instrukcje potrzebne do bezpiecznego postępowania.
3. W przypadku dziecka ze specjalnymi potrzebami sposób kontaktu i plan wsparcia dopasowuje się indywidualnie bez dyskryminacji.

Rozdział IX. Akta zdarzeń i ochrona poufności

1. Dla każdego zgłoszenia prowadzi się kartę zdarzenia, ewidencję czynności i plan wsparcia, jeśli potrzebny. Akta przechowuje się w zamkniętej szafie lub repozytorium z ograniczonymi uprawnieniami, a nie na ogólnym koncie recepcji.
2. Dostęp posiada koordynator oraz upoważnione osoby zastępujące go w konkretnej sprawie, wyłącznie w niezbędnym zakresie. Każdy dostęp i udostępnienie jest uzasadniane. Okres przechowywania ustala się zgodnie z obowiązkami prawnymi i adekwatnymi terminami roszczeń; nie określa się arbitralnie jednej daty dla wszystkich spraw.
3. Nie udostępnia się informacji o dziecku pozostałym uczestnikom, sponsorom ani w social mediach. Udostępnienia organom następują zgodnie z prawem.

Rozdział X. Informacja, wdrożenie i przeglądy

1. Pełną i skróconą wersję Standardów klub publikuje na kowalkick.pl oraz wywiesza w widocznym miejscu w obiekcie. Skrót ma być zrozumiały dla dzieci od 7 roku życia.
2. Koordynator szkoli personel, prowadzi potwierdzenia zapoznania, rejestr zgłoszeń, monitoruje procedury i niezwłocznie wnosi o korektę przy stwierdzeniu zagrożeń.
3. Zarząd przeprowadza pisemny przegląd Standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata, a także po istotnym incydencie lub zmianie prawa i organizacji.
4. Standardy obowiązują od 7 listopada 2026 r. Dane koordynatora oraz sposób bezpiecznego zgłaszania obaw są dostępne w rozdziale I, w wersji dla dzieci, na stronie internetowej i w recepcji.