



UKS JUMP

Standardy ochrony małoletnich - wersja pełna

Otwock, ul. Ługi 37B

Wersja 1.0 | opracowanie: 30 lipca 2026 r.

Projekt do przyjęcia uchwałą Zarządu UKS Jump. Wchodzi w życie z dniem wskazanym w uchwale.

Przyjęte uchwałą Zarządu UKS Jump nr _____ z dnia _____.

Rozdział 1. Cel, podstawa i zakres

1. Standardy określają zasady ochrony dzieci i młodzieży uczestniczących w zajęciach, warsztatach, zawodach, obozach, wyjazdach i innych działaniach organizowanych przez Uczniowski Klub Sportowy Jump.
2. Podstawę Standardów stanowią w szczególności art. 21 oraz art. 22b-22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w aktualnym brzmieniu.
3. Standardy stosuje się do członków Zarządu, trenerów, instruktorów, pracowników, współpracowników, wolontariuszy, praktykantów, opiekunów wyjazdów oraz innych osób dopuszczonych przez UKS Jump do kontaktu z małoletnimi, dalej łącznie „personel”.
4. Dobro, bezpieczeństwo, godność i prawa małoletniego mają pierwszeństwo przed wynikiem sportowym, wygodą organizacyjną i interesem wizerunkowym Klubu.

Rozdział 2. Definicje

- małoletni - osoba, która nie ukończyła 18 lat
- krzywdzenie - przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie, wykorzystywanie, przemoc rówieśnicza, cyberprzemoc albo inne działanie lub zaniechanie naruszające dobro dziecka
- opiekun - rodzic, opiekun prawny albo osoba upoważniona do opieki nad dzieckiem
- koordynator - członek Zarządu albo inna osoba pisemnie wyznaczona przez Zarząd do przyjmowania zgłoszeń, organizowania interwencji, prowadzenia dokumentacji i przeglądu Standardów



- zdarzenie - sytuacja, w której doszło lub mogło dojść do zagrożenia dobra, zdrowia, bezpieczeństwa lub godności małoletniego.

Rozdział 3. Odpowiedzialność i kanały zgłoszeń

1. Za wdrożenie Standardów odpowiada Zarząd UKS Jump.
2. Zgłoszenia przyjmuje Prezes UKS Jump albo inny członek Zarządu wyznaczony do pełnienia funkcji koordynatora. Zgłoszenie można przekazać:
 - osobiście trenerowi lub członkowi Zarządu
 - telefonicznie pod numerem 666 661 585
 - e-mailem na adres biuro@jumparkour.pl
 - pisemnie na adres: UKS Jump, ul. Ługi 37B, Otwock
3. Zgłoszenie może złożyć dziecko, rodzic, członek personelu, świadek albo inna osoba. Zgłoszenie może być ustne. Brak pełnych danych lub dowodów nie jest podstawą do odmowy przyjęcia zgłoszenia.
4. Osoba zgłaszająca w dobrej wierze nie może być narażona na działania odwetowe. Informacje są przekazywane wyłącznie osobom, które muszą je znać ze względu na ochronę dziecka lub obowiązki prawne.

Nagłe zagrożenie

Jeżeli życie lub zdrowie dziecka jest bezpośrednio zagrożone, należy natychmiast zadzwonić pod numer 112, zapewnić pierwszą pomoc oraz odseparować dziecko od źródła zagrożenia.

Rozdział 4. Bezpieczna rekrutacja personelu

1. Przed zatrudnieniem albo dopuszczeniem osoby do działalności związanej z uprawianiem sportu przez małoletnich UKS Jump wykonuje obowiązki określone w art. 21 ustawy, w szczególności:
 - sprawdza osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz w rejestrze osób wpisanych na podstawie postanowienia Państwowej Komisji
 - uzyskuje od osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego w wymaganym zakresie
 - w przypadku obywatelstwa lub zamieszkiwania za granicą uzyskuje dokumenty i oświadczenia wymagane ustawą
 - utrwała sprawdzenie i przechowuje dokumenty w dokumentacji pracownika lub współpracownika.

2. Kandydat powinien przedstawić kwalifikacje odpowiednie do powierzonych zadań. W rekrutacji ocenia się również rozumienie granic w relacjach z dziećmi, umiejętność reagowania na krzywdzenie i gotowość do stosowania Standardów.

3. Każda osoba przed rozpoczęciem pracy zapoznaje się ze Standardami, podpisuje oświadczenie o ich znajomości i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Rozdział 5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi

5.1. Zachowania wymagane

- traktowanie każdego dziecka z szacunkiem, cierpliwością i bez dyskryminacji
- jasne wyjaśnianie ćwiczeń, zasad bezpieczeństwa oraz powodów podejmowanych decyzji
- dostosowanie języka, formy komunikacji i poziomu trudności do wieku, możliwości oraz potrzeb dziecka
- reagowanie na ból, strach, przeciążenie, złe samopoczucie i sygnały przekraczania granic
- zapewnienie dziecku możliwości odmowy wykonania ćwiczenia, jeżeli odczuwa lęk, ból albo nie rozumie zadania
- wspieranie samodzielności bez zawstydzania i porównywania dzieci
- prowadzenie kontaktu z dziećmi w sposób możliwie przejrzysty dla innych dorosłych.

5.2. Zachowania niedozwolone

- stosowanie przemocy, kar fizycznych, szarpania, popychania, celowego zadawania bólu lub wymuszania ćwiczeń
- wyśmiewanie, poniżanie, obrażanie, grożenie, krzyk służący zastraszeniu, komentarze dotyczące ciała lub sprawności o charakterze zawstydzającym
- zachowania seksualizujące, podteksty, żarty, komentarze albo prezentowanie treści nieodpowiednich dla dzieci
- nawiązywanie relacji romantycznej lub seksualnej z małoletnim
- proponowanie alkoholu, nikotyny, środków odurzających lub leków bez podstawy i upoważnienia
- proszenie dziecka o zachowanie tajemnicy dotyczącej relacji z dorosłym lub zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu
- przyjmowanie pieniędzy albo kosztownych prezentów od dziecka oraz faworyzowanie uczestników
- zapraszanie dziecka do prywatnego domu, prywatne noclegi lub spotkania poza działalnością Klubu bez wiedzy i zgody opiekuna
- utrzymywanie prywatnej, ukrywanej korespondencji z dzieckiem.

Rozdział 6. Kontakt fizyczny podczas treningu

1. Parkour i akrobatyka mogą wymagać asekuracji, korekty ułożenia ciała albo krótkiego kontaktu fizycznego w celu ochrony przed upadkiem. Kontakt musi być:

- uzasadniony bezpieczeństwem albo instruktażem
- ograniczony do niezbędnego zakresu i czasu
- poprzedzony prostym wyjaśnieniem, gdy pozwala na to sytuacja
- wykonywany w sposób profesjonalny, jawny i z poszanowaniem intymności
- przerywany, gdy dziecko zgłasza sprzeciw lub dyskomfort, chyba że natychmiastowe działanie jest konieczne do zapobieżenia urazowi.

2. Niedozwolony jest dotyk o charakterze seksualnym, naruszający intymne części ciała, nieuzasadnione przytulanie, łaskotanie, sadzanie na kolanach, masaż albo inny kontakt niezwiązany z bezpieczeństwem lub poprawnym wykonaniem ćwiczenia.

3. Pomoc w przebieraniu lub czynnościach higienicznych jest dopuszczalna wyłącznie, gdy wynika z wieku, niepełnosprawności lub nagłej potrzeby dziecka, w zakresie koniecznym, z poszanowaniem prywatności i - gdy to możliwe - przy obecności lub wiedzy opiekuna.

Rozdział 7. Szatnie, toalety, transport i sytuacje jeden na jeden

- personel nie przebiera się wspólnie z dziećmi i nie obserwuje ich w sytuacjach intymnych
- wejście osoby dorosłej do szatni jest dopuszczalne tylko w razie potrzeby bezpieczeństwa lub organizacji, po uprzednim poinformowaniu dzieci i w możliwie krótkim czasie
- nie wykonuje się zdjęć ani nagrań w szatniach, toaletach i miejscach noclegowych
- rozmowa indywidualna powinna odbywać się w miejscu widocznym lub dostępnym dla innych osób; drzwi nie powinny być zamykane na klucz
- przewóz dziecka prywatnym samochodem przez członka personelu wymaga wcześniejszej zgody opiekuna i uzgodnienia z organizatorem; należy unikać przewożenia jednego dziecka sam na sam, gdy istnieje bezpieczna alternatywa.

Rozdział 8. Komunikacja telefoniczna i internetowa

- kontakt organizacyjny z dzieckiem odbywa się zasadniczo z udziałem rodzica lub przez oficjalne kanały grupowe
- personel nie prowadzi prywatnych, poufnych rozmów z dzieckiem przez komunikatory i media społecznościowe
- wiadomości wysyła się w rozsądnych godzinach, chyba że chodzi o nagłą zmianę organizacyjną lub bezpieczeństwo
- personel nie dodaje dzieci do prywatnych profili i nie prosi o zdjęcia niezwiązane z działalnością Klubu

- treść komunikacji musi być rzeczowa, związana z zajęciami i możliwa do okazania opiekunowi lub Zarządowi.

Rozdział 9. Wizerunek i dane dziecka

1. Utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka wymaga odrębnej, dobrowolnej i konkretnej zgody opiekuna, a przy podejmowaniu decyzji należy uwzględnić także zdanie dziecka odpowiednio do jego wieku i dojrzałości.

- brak zgody na publikację wizerunku nie może wpływać na możliwość udziału w zajęciach
- nie publikuje się materiałów poniżających, intymnych, przedstawiających uraz, płacz albo sytuację mogącą narazić dziecko na ośmieszenie
- nie łączy się wizerunku z nadmiernym zakresem danych identyfikujących, w szczególności z pełnym adresem, szkołą lub planem pobytu
- materiały przechowuje się na zabezpieczonych urządzeniach lub kontach, a dostęp mają wyłącznie osoby upoważnione.

Rozdział 10. Bezpieczne relacje między małoletnimi

1. Uczestnicy mają obowiązek szanować granice, ciało, rzeczy i prywatność innych osób.

2. Niedozwolone są w szczególności:

- bicie, kopanie, popychanie, duszenie, rzucanie przedmiotami lub celowe narażanie na upadek
- wyzwiska, wyśmiewanie, groźby, szantaż, wykluczanie, uprzedzenia i dyskryminacja
- zachowania seksualizujące, naruszanie intymności, dotykanie bez zgody
- zabieranie lub niszczenie rzeczy
- nagrywanie i publikowanie innej osoby bez zgody
- cyberprzemoc, podszywanie się, rozpowszechnianie plotek lub kompromitujących materiałów.

3. Trener reaguje niezwłocznie, rozdziela osoby, zapewnia bezpieczeństwo, wysłuchuje uczestników osobno, informuje koordynatora i - zależnie od wagi zdarzenia - opiekunów. Celem jest zatrzymanie przemocy, ochrona pokrzywdzonego i podjęcie działań wychowawczych wobec sprawcy, bez publicznego zawstydzania.

Rozdział 11. Urządzenia elektroniczne i treści szkodliwe

- podczas zajęć urządzenia elektroniczne są używane zgodnie z poleceniami trenera i nie mogą utrudniać bezpieczeństwa
- zakazane jest przeglądanie, pokazywanie lub przysyłanie treści pornograficznych, brutalnych, nawołujących do nienawiści, samouszkodzeń, używania substancji lub innych treści nieodpowiednich dla wieku
- zakazane jest nagrywanie innych osób w szatni, toalecie lub bez ich zgody

- jeżeli Klub udostępnia sieć lub urządzenia, stosuje możliwe zabezpieczenia techniczne i nadzór adekwatny do sposobu korzystania
- ujawnienie szkodliwej treści lub cyberprzemocy traktuje się jako zdarzenie wymagające reakcji i dokumentacji.

Rozdział 12. Zasady wyjazdów, obozów i zawodów

- opiekunowie znają liczbę i dane uczestników, zasady odbioru, informacje o niezbędnych potrzebach zdrowotnych oraz kontakty do rodziców
- ustala się zasady noclegu, ciszy nocnej, samodzielnego oddalania się, kąpieli i korzystania z atrakcji
- personel nie śpi w jednym łóżku z dzieckiem; rozmieszczenie w pokojach powinno uwzględniać wiek, prywatność, bezpieczeństwo i szczególne potrzeby
- leki są podawane wyłącznie na zasadach uzgodnionych pisemnie z opiekunem i zgodnie z kompetencjami osoby podającej
- spożywanie alkoholu lub środków odurzających przez personel pełniący opiekę jest zakazane
- w miarę możliwości działania opiekuńcze organizuje się tak, aby unikać izolowanej sytuacji jeden dorosły - jedno dziecko.

Rozdział 13. Procedura interwencji

13.1. Pierwsze działania

1. Zapewnij dziecku bezpieczeństwo i przerwij zachowanie krzywdzące.
2. Wysłuchaj spokojnie, nie przesłuchuj i nie obiecuj całkowitej tajemnicy. Powiedz, że informację trzeba przekazać osobom, które pomogą.
3. Zapisz możliwie dokładnie słowa dziecka, datę, miejsce, osoby obecne i podjęte działania.
4. Przekaż zgłoszenie koordynatorowi lub Zarządowi niezwłocznie, najpóźniej tego samego dnia.
5. Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia - wezwij 112 i udziel pierwszej pomocy.

13.2. Podejrzenie przestępstwa

Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, Zarząd lub koordynator składa zawiadomienie Policji albo prokuraturze. W sytuacji nagłej zawiadomienie może złożyć każda osoba. Nie prowadzi się własnego śledztwa ani konfrontacji dziecka z podejrzanym.

13.3. Zagrożenie dobra dziecka w rodzinie

Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone z powodu przemocy, zaniedbania, uzależnienia, niewydolności opiekuńczej albo innej sytuacji rodzinnej, Zarząd rozważa zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz właściwego ośrodka pomocy społecznej lub Policji. UKS Jump nie wszczyna procedury „Niebieskie

Karty”, jeżeli nie działa przez osobę lub podmiot ustawowo uprawniony; może jednak przekazać informację Policji lub pomocy społecznej w celu podjęcia działań.

13.4. Podejrzenie dotyczące członka personelu

Osoba, której dotyczy podejrzenie poważnego naruszenia, zostaje niezwłocznie odsunięta od bezpośredniego kontaktu z dziećmi do czasu oceny ryzyka i wyjaśnienia sytuacji. Odsunięcie ma charakter ochronny i nie przesądza odpowiedzialności. Zarząd podejmuje działania pracownicze, cywilne i zawiadomienia wymagane prawem.

13.5. Krzywdzenie rówieśnicze

Koordynator ustala działania ochronne dla osoby pokrzywdzonej, rozmawia oddzielnie z uczestnikami, informuje opiekunów, ocenia potrzebę pomocy specjalistycznej i podejmuje działania wychowawcze. W razie podejrzenia czynu zabronionego sprawa jest zgłaszana właściwym organom.

Rozdział 14. Rozmowa z dzieckiem

- zapewnij spokojne miejsce i obecność osoby, przy której dziecko czuje się bezpiecznie, o ile nie utrudnia to ujawnienia
- używaj pytań otwartych, np. „Co się stało?”, „Czy chcesz powiedzieć coś więcej?”
- nie sugeruj odpowiedzi, nie oceniaj i nie pytaj wielokrotnie o szczegóły
- powiedz: „Dobrze, że mi o tym mówisz”, „To nie jest twoja wina”, „Zrobimy wszystko, żeby zapewnić ci bezpieczeństwo”
- nie obiecuj, że nikomu nie powiesz; wyjaśnij, komu i po co trzeba przekazać informację.

Rozdział 15. Plan wsparcia dziecka

Po ujawnieniu krzywdzenia koordynator ustala plan wsparcia odpowiedni do sytuacji i potrzeb dziecka. Plan może obejmować:

- wyznaczenie bezpiecznej osoby kontaktowej
- zmianę grupy, trenera, miejsca lub sposobu udziału, jeżeli jest to potrzebne
- ograniczenie kontaktu ze sprawcą lub osobą podejrzaną
- uzgodnienie z opiekunem sposobu dalszego uczestnictwa i odbioru dziecka
- skierowanie do pomocy psychologicznej, medycznej, prawnej lub instytucjonalnej
- monitorowanie samopoczucia i bezpieczeństwa dziecka
- dostosowanie komunikacji i wsparcia do niepełnosprawności lub szczególnych potrzeb.

Rozdział 16. Dzieci z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami

- informacje przekazuje się w dostępnej formie, np. prostym językiem, z użyciem obrazów, demonstracji lub komunikacji wspomagającej
- nie interpretuje się automatycznie nietypowej komunikacji, zachowania lub reakcji sensorycznych jako nieposłuszeństwa
- ustala się z opiekunem i dzieckiem bezpieczny sposób asekuracji, pomocy w czynnościach oraz reagowania na przeciążenie
- dziecko ma prawo do takiej samej ochrony przed przemocą, a zależność od dorosłych nie może być wykorzystywana do przekraczania granic.

Rozdział 17. Dokumentowanie i przechowywanie zgłoszeń

1. Każde istotne zgłoszenie dokumentuje się w Karcie zdarzenia. Dokumentacja obejmuje jedynie informacje niezbędne: datę, źródło zgłoszenia, opis, ocenę ryzyka, podjęte działania, zawiadomione osoby lub organy i plan wsparcia.
2. Dokumentacja jest przechowywana w zabezpieczonej formie, oddzielnie od ogólnej dokumentacji zajęć. Dostęp mają członkowie Zarządu, koordynator oraz osoby uprawnione z mocy prawa.
3. Dokumentację przechowuje się przez 5 lat od zamknięcia sprawy, chyba że przepisy, postępowanie organu, toczące się roszczenie albo dobro dziecka wymagają dłuższego okresu. Po upływie okresu dokumentację usuwa się lub niszczy w sposób bezpieczny.

Rozdział 18. Przygotowanie personelu

1. Przed dopuszczeniem do pracy personel otrzymuje Standardy, krótkie szkolenie dotyczące rozpoznawania krzywdzenia, bezpiecznych relacji i procedury zgłoszeń oraz podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentem.
2. Szkolenia są powtarzane po istotnej zmianie Standardów oraz w razie ujawnienia potrzeb. Udział dokumentuje się listą lub potwierdzeniem elektronicznym.

Rozdział 19. Udostępnianie i przegląd Standardów

1. Wersja pełna i skrócona są publikowane na stronie internetowej UKS Jump oraz udostępniane w widocznym miejscu w lokalizacjach, w których Klub samodzielnie organizuje działalność. W obiektach partnerskich trener zapewnia dostęp do dokumentu w formie elektronicznej lub drukowanej.



2. Standardy są oceniane co najmniej raz na dwa lata oraz po poważnym zdarzeniu, zmianie prawa lub zmianie sposobu prowadzenia działalności. Wnioski z oceny dokumentuje się pisemnie.
3. Opinie dzieci, rodziców i personelu mogą być zbierane anonimowo. Zarząd zatwierdza aktualizacje i ogłasza datę obowiązywania nowej wersji.

Rozdział 20. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy prawa oraz zasadę najlepszego interesu dziecka.
2. Standardy wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Zarządu.



Załącznik 1. Karta zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego

Data i godzina zgłoszenia:

.....

Miejsce zdarzenia:

.....

Osoba przyjmująca zgłoszenie:

.....

Dane dziecka lub oznaczenie pozwalające na jego identyfikację:

.....

Osoba zgłaszająca i sposób kontaktu:

.....

Opis zdarzenia / dokładne słowa dziecka:

.....

Osoby obecne / świadkowie:

.....

Ocena bezpośredniego zagrożenia:

.....

Podjęte działania zabezpieczające:

.....

Kontakt z opiekunem - kiedy, z kim i rezultat:

.....

Zawiadomione organy / instytucje:

.....

Plan wsparcia:

.....

Osoba odpowiedzialna za dalsze działania:

.....

Data zamknięcia sprawy i uzasadnienie:

.....



Załącznik 2. Oświadczenie personelu

Ja, niżej podpisana/podpisany, oświadczam, że otrzymałam/otrzymałem Standardy ochrony małoletnich UKS Jump, zapoznałam/zapoznałem się z ich treścią, rozumiem zasady bezpiecznych relacji i procedurę zgłoszeń oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Imię i nazwisko:

Funkcja:

Data: Podpis:

Załącznik 3. Protokół przeglądu Standardów

Element oceny	Ustalenia / potrzebne zmiany
Data i osoby dokonujące przeglądu	
Zmiany prawa i wytycznych	
Zgłoszenia i incydenty od ostatniego przeglądu	
Opinie dzieci, rodziców i personelu	
Skuteczność kanałów zgłoszeń	
Szkolenia i przygotowanie personelu	
Dostosowanie do dzieci z niepełnosprawnościami	
Decyzje o zmianach i termin wdrożenia	