

A Második Esély Sportegyesület Gyermekvédelmi Szabályzata

Hatályba lépés napja: 2025.05.14.

Tartalomjegyzék

1. Preambulum és Elkötelezettség
2. A Szabályzat Célja, Hatálya és Alapelvei
3. Fogalommeghatározások
4. Gyermekvédelmi Felelős
5. Magatartási Kódex
6. Biztonságos Toborzás, Kiválasztás és Képzés
7. Kockázatértékelés és Megelőző Intézkedések
8. Gyermek Biztonságos Szállítása
9. A Gyermekveszélyeztetés és Bántalmazás Felismerése
10. Jelentési Eljárásrend
11. Az Esetek Kezelése és Támogatás
12. Különös Figyelem a Sérülékeny Gyermekcsoportokra
13. A Szabályzat Megsértése és Következményei
14. A Szabályzat Nyilvánossága, Felülvizsgálata és Módosítása
15. Záró Rendelkezések *Mellékletek*
 - 1. sz. Melléklet: *Gyermekvédelmi Incidens Bejelentő Lap (Minta papíralapú és online elérhető formában)*
 - 2. sz. Melléklet: *Fontos Elérhetőségek (Gyermekjóléti Szolgálat, Rendőrség stb.)*

1. Preambulum és Elkötelezettség

A Második Esély Sportegyesület (a továbbiakban: Egyesület) elkötelezett amellett, hogy minden, a tevékenységeiben részt vevő gyermek és fiatal számára biztonságos, támogató és pozitív környezetet teremtsen, ahol tiszteletben tartják jogait, és megvédik őket mindenféle ártalomtól, bántalmazástól és elhanyagolástól.

Az Egyesület felismeri, hogy kiemelt felelősséggel tartozik a programjaiban részt vevő gyermekek, különösen az állami gondozásban élő, menekültként érkező, valamint egyéb társadalmi vagy egyéni okokból veszélyeztetett helyzetben lévő gyermekek iránt. Tevékenységünk során a gyermek mindenek felett álló érdekét tartjuk szem előtt.

Ez a Szabályzat azért jött létre, hogy egyértelmű kereteket és iránymutatást nyújtson az Egyesület minden munkatársa, edzője, önkéntese, valamint a gyermekekkel kapcsolatba kerülő egyéb személyek számára a gyermekek védelmének biztosítása érdekében.

2. A Szabályzat Célja, Hatálya és Alapelvei

- 2.1. A Szabályzat Célja:
 - A gyermekek védelme a fizikai, szexuális és érzelmi bántalmazás, zaklatás, megfélemlítés és elhanyagolás minden formájától az Egyesület tevékenységei során.
 - Biztonságos és befogadó sportkörnyezet kialakítása és fenntartása.
 - Egyértelmű eljárásrendek és felelősségi körök meghatározása a gyermekvédelmi aggályok megelőzésére, felismerésére és kezelésére.

- Az Egyesület munkatársainak, edzőinek és önkénteseinek felkészítése és támogatása a gyermekvédelmi feladatok ellátásában.
- A gyermekek, szülők/gondviselők tájékoztatása a gyermekvédelmi intézkedésekről és jogaikról.
- 2.2. A Szabályzat Hatálya:
 - Jelen Szabályzat hatálya kiterjed az Egyesület valamennyi munkatársára, megbízottjára, edzőjére, önkéntesére, valamint minden olyan személyre, aki az Egyesület nevében vagy annak programjaiban gyermekekkel foglalkozik vagy velük kapcsolatba kerül.
 - A Szabályzat érvényes az Egyesület által szervezett minden edzésen, versenyen, táborban, rendezvényen, utazáson, valamint az online térben folytatott kommunikáció során is.
- 2.3. Alapelvek:
 - A gyermek mindenek felett álló érdeke: minden döntésnél és intézkedésnél ez az elsődleges szempont.
 - Megkülönböztetésmentesség: minden gyermeket egyenlő tisztelettel és figyelemmel kell kezelni, tekintet nélkül nemére, korára, etnikai hovatartozására, vallására, szexuális irányultságára, képességeire vagy társadalmi háttérére.
 - Biztonság és védelem: proaktív lépések megtétele a gyermekeket érő ártalmak megelőzése érdekében.
 - Tudatosság: annak biztosítása, hogy az Egyesület munkatársai és az Egyesülettel kapcsolatban állók (önkéntesek, szülők, gondviselők, külső partnerek) tisztában legyenek a visszaélésekkel és a gyermekeket fenyegető kockázatokkal.
 - Megelőzés: annak biztosítása, hogy az Egyesület munkatársai és az Egyesülettel kapcsolatban állók (önkéntesek, szülők, gondviselők, külső partnerek) tudatosság és helyes gyakorlat révén minimalizálják a gyermekeket fenyegető kockázatokat.
 - Jelzési kötelezettség: annak biztosítása, hogy az Egyesület munkatársai és az Egyesülettel kapcsolatban állók (önkéntesek, szülők, gondviselők, külső partnerek) tisztában legyenek azzal, hogy milyen lépések megtétele szükséges, amennyiben a gyermekek biztonságával kapcsolatban aggályok merülnek fel.
 - Reagálás: annak biztosítása, az Egyesület munkatársai és az Egyesülettel kapcsolatban állók (önkéntesek, szülők, gondviselők, külső partnerek) a gyermekek védelmét szolgáló lépéseket megteszik, amennyiben lehetséges visszaéléssel kapcsolatos aggályok merülnek fel.
 - Részvétel: A gyermekek korának és érettségének megfelelő bevonása a biztonságukat érintő kérdésekbe.
 - Átláthatóság és elszámoltathatóság: A gyermekvédelmi eljárások legyenek átláthatók, a felelősségi körök egyértelműek.
 - Együttműködés: Szoros együttműködés a szülőkkel/gondviselőkkel, valamint a gyermekvédelmi rendszer más szereplőivel (pl. gyermekjóléti szolgálat, gyámhatóság, rendőrség).
 - Nulla tolerancia: Az Egyesület zéró toleranciát alkalmaz a gyermekbántalmazás minden formájával szemben.

3. Fogalommeghatározások

- Gyermek: Minden 18. életévét be nem töltött személy.
- Gyermekbántalmazás: Minden olyan cselekmény vagy mulasztás, amely a gyermek testi, érzelmi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését károsítja vagy veszélyezteti. Formái lehetnek:
 - *Fizikai bántalmazás*: testi sérülés szándékos okozása.
 - *Szexuális bántalmazás és zaklatás*: gyermek bevonása szexuális cselekménybe, szexuális tartalmú ajánlattétel, nem megfelelő helyen és módon történő érintés, pornográf tartalmak fogyasztására kötelezés, szexuális tevékenység nézésére való kötelezés
 - *Érzelmi bántalmazás*: a gyermek önértékelését, érzelmi fejlődését és biztonságát romboló magatartás (pl. megszégyenítés, folyamatos kritizálás, fenyegetés, izolálás).

- *Elhanyagolás*: a gyermek alapvető fizikai és érzelmi szükségleteinek tartós kielégítetlensége (pl. étel, ruha, felügyelet, orvosi ellátás, válaszkész gondozó, hiánya, szeretet megvonás).
- *Online (cyber) bántalmazás*: Információs és kommunikációs technológiák felhasználásával elkövetett zaklatás, megfélemlítés.
- *Balesetek*: Szokatlan/váratlan/nem szándékos esemény, amelynek bekövetkezése nem nyilvánvaló vagy nem tervezett, és általában olyan negatív kimenetellel rendelkezik, amit a bekövetkezése előtti észleléssel el lehetett volna kerülni. A balesetek egy részét a nemzetközi protokollok szerint a fizikai erőszak körébe soroljuk. Az Egyesület a tevékenységei helyszínén biztosítja a balesetvédelmi előírások betartását és az elsősegélynyújtás feltételeit.
- *Rendszerabúzus*: amennyiben a gyerekek védelmét szolgáló tevékenység vagy rendszer nem létezik, vagy diszfunkcionálisan működik, és ezzel hozzájárul a gyermekbántalmazás és elhanyagolás megelőzésének elmulasztásához, késedelmes elhárításához vagy a mulasztás miatt a folyamatos/további károsodáshoz. Rendszerabúzus körében elkövetett gyermekbántalmazásnak minősül, ha a bántalmazás észlelését vagy gyanújának felmerülését nem követi beavatkozás, azaz jelzés és intézkedés megtétele a bántalmazást elszervezett gyerek megsegítése, védelme és az eset kivizsgálása érdekében.
- **Gyermekvédelmi Felelős**: Az Egyesület által kijelölt személy, aki koordinálja a gyermekvédelmi tevékenységeket.
- **Veszélyeztetett gyermek**: Olyan gyermek, akinek fejlődését családi, társadalmi vagy egyéni okokból akadályozzák vagy veszélyeztetik. Ide értendők különösen, de nem kizárólagosan az állami gondozásban élő gyermekek, a menekült vagy migráns háttérű gyermekek, a fogyatékkal élő gyermekek, valamint a szegénységben vagy marginalizált közösségekben élő gyermekek.
- **Egyesületi Munkatárs/Képviselő**: Az Egyesület minden alkalmazottja, megbízottja, edzője, önkéntese, tisztségviselője.

4. Gyermekvédelmi Felelős

- 4.1. **Kijelölés**: Az Egyesület Elnöksége egy vagy több Gyermekvédelmi Felelőt jelöl ki, aki megfelelő képzettséggel, tapasztalattal és elkötelezettséggel rendelkezik a gyermekvédelmi feladatok ellátására. A Gyermekvédelmi Felelős nevét és elérhetőségét az Egyesület munkatársai, önkéntesei, valamint a gyermekek és szülei számára ismertté kell tenni.
 - *Jelenlegi Gyermekvédelmi Felelős(ök)*:
 - Tóth-Turcsik Tímea, szociális munkás: timea.turcsik@utcaifoci.hu
 - Gottgeisl Dóra, szociális munkás: dora.gottgeisl@utcaifoci.hu
- 4.2. **Feladatai és Felelősségi Köre**:
 - A gyermekvédelmi szabályzat ismertetése, betartásának felügyelete.
 - Elsődleges kapcsolattartó személy gyermekvédelmi aggályok és bejelentések esetén.
 - Tanácsadás és támogatás nyújtása az Egyesület munkatársainak, önkénteseinek, a gyermekeknek és szüleiknek gyermekvédelmi kérdésekben.
 - A beérkező gyermekvédelmi jelzések, panaszok fogadása, dokumentálása és kivizsgálásának koordinálása a jelen Szabályzat szerint.
 - Kapcsolattartás a külső gyermekvédelmi szervekkel (pl. gyermekjóléti szolgálat, gyámhatóság, rendőrség), és szükség esetén a hivatalos jelzések megtétele.
 - Gyermekvédelmi képzések szervezése vagy koordinálása az Egyesület munkatársai és önkéntesei számára.
 - Részvétel a gyermekvédelmi kockázatértékelésekben és a megelőző intézkedések kidolgozásában.
 - A gyermekvédelmi szabályzat rendszeres felülvizsgálatának kezdeményezése.

5. Magatartási Kódex

Ez a Kódex iránymutatást ad minden, az Egyesület nevében gyermekekkel foglalkozó személy számára az elfogadható és elvárható viselkedésről. Célja a gyermekek biztonságának és jóllétének elősegítése.

- 5.1. Általános Elvárások:
 - Minden gyermeket tisztelettel, méltósággal és igazságosan kell kezelni.
 - Példamutató magatartást kell tanúsítani.
 - Kerülni kell minden olyan helyzetet, amely hatalommal való visszaélésre adhat lehetőséget, vagy amely a gyermek számára félreérthető lehet.
 - Figyelembe kell venni a gyermekek korát, érettségét, kulturális háttérét és egyéni szükségleteit.
 - Tilos a gyermekek fizikai, érzelmi vagy szexuális bántalmazása, elhanyagolása, megfélemlítése vagy megalázása.
 - Tilos a gyermekekkel szemben diszkriminatív megjegyzéseket tenni vagy ilyen magatartást tanúsítani.
 - Tilos alkohol vagy drog befolyása alatt gyermekekkel foglalkozni, illetve ilyen szereket gyermekek jelenlétében fogyasztani vagy azok fogyasztására ösztönözni.
- 5.2. Kommunikáció:
 - A gyermekekkel való kommunikáció legyen mindig nyílt, őszinte, tiszteletteljes és koruknak megfelelő.
 - Kerülni kell a szexuális tartalmú, kétértelmű vagy sértő nyelvezetet, vicceket.
 - Az online és közösségi média platformokon történő kommunikáció során is be kell tartani a gyermekvédelmi elveket. Tilos a gyermekekkel privát, nem ellenőrizhető csatornákon kapcsolatot tartani az Egyesület tevékenységével össze nem függő ügyekben, kivéve, ha erre a szülő/gondviselő kifejezett engedélyt adott és az indokolt.
 - A gyermekek személyes adatait bizalmasan kell kezelni.
- 5.3. Fizikai Kontaktus:
 - A fizikai kontaktusnak mindig a gyermek érdekében, az adott sporttevékenységhez vagy segítségnyújtáshoz (pl. sérülés ellátása) kapcsolódóan, a gyermek számára elfogadható módon és mértékben kell történnie.
 - Kerülni kell a szükségtelen vagy félreérthető érintéseket.
 - Mindig tiszteletben kell tartani a gyermek személyes terét és azt, ha elutasítja a fizikai kontaktust.
- 5.4. Egyéni Figyelem és Kivételezés:
 - Minden gyermeknek egyenlő figyelmet kell szentelni. Kerülni kell a kivételezést vagy egy-egy gyermek indokolatlan előnyben részesítését.
 - Tilos a gyermekektől vagy szüleiktől ajándékot elfogadni, ha az befolyásolási szándékot tükrözhet. Kisebb, jelképes ajándékok elfogadása az Elnökség tudtával lehetséges.
- 5.5. Biztonságos Környezet:
 - Mindig biztosítani kell a gyermekek fizikai biztonságát az edzések, rendezvények során (megfelelő felszerelés, biztonságos helyszín).
 - Mindig biztosítani kell a gyermekek mentális biztonságát az edzések, rendezvények során (megfelelően képzett, szociálisan érzékeny, trauma tudatos válaszkész felnőtt kísérők jelenlétének biztosítása, mentálhigiénés támogatás biztosítása, igény esetén szakemberhez történő tovább irányítás).
 - Mindig biztosítani kell a gyermek kultúrájának, vallási szokásainak megéléséhez, gyakorlásához szükséges biztonságos környezetet.
 - Soha ne hagyjon gyermeket felügyelet nélkül, különösen veszélyes helyzetekben.
 - Gondoskodni kell arról, hogy a gyermekek öltözői, mosdói biztonságosak és megfelelőek legyenek. Lehetőség szerint biztosítani kell a felnőttek és gyermekek elkülönített öltözőkódását.
- 5.6. Fényképezés, Videózás:
 - Gyermekről csak a szülő/gondviselő előzetes írásbeli hozzájárulásával készíthető fénykép vagy videófelvétel az Egyesület tevékenységei során, amelyet az Egyesület nyilvános kommunikációjában használ fel.
 - A felvételeknek mindig tiszteletteljesnek kell lenniük, és a gyermekek sporttevékenységét kell tükrözniük pozitív módon. Tilos megalázó vagy szexuálisan túlfűtött helyzetben lévő gyermekekről felvételt készíteni vagy terjeszteni.
- 5.7. Jelzési Kötelezettség:

- Minden, az Egyesület nevében eljáró személy köteles jelenteni a Gyermekvédelmi Felelősnek, ha gyermekbántalmazásra vagy annak kockázatára utaló jelet észlel, vagy ilyen információ birtokába jut.

6. Biztonságos Toborzás, Kiválasztás és Képzés

- 6.1. Toborzás és Kiválasztás:
 - Az Egyesület minden új munkatársának, edzőjének és rendszeres önkéntesének, aki gyermekekkel foglalkozik, át kell esnie egy alapos kiválasztási folyamaton.
 - Ez magában foglalja:
 - Érvényes erkölcsi bizonyítvány bemutatását.
 - Szakmai önéletrajz és referenciák ellenőrzését.
 - Személyes interjút, amely kitér a jelölt gyermekvédelemmel kapcsolatos attitűdjére és tapasztalataira.
 - A gyermekvédelmi szabályzat megismerését és annak elfogadásáról szóló írásbeli nyilatkozatot.
 - Az Egyesület törekszik arra, hogy a kiválasztási folyamat során kiszűrje a gyermekekre potenciális veszélyt jelentő személyeket.
- 6.2. Képzés:
 - Minden, gyermekekkel rendszeresen foglalkozó munkatárs, edző és önkéntes (a továbbiakban: kolléga) köteles részt venni az Egyesület által szervezett vagy jóváhagyott alapvető gyermekvédelmi képzésen.
 - Az alapvető képzésen túlmenően, minden új kolléga számára kötelező a belépést követő 3 (három) hónapon belül a "Safer Play – Safeguarding in Sport for Development | Common Goal" elnevezésű, a Common Goal és az UEFA Foundation for Children által biztosított online kurzus elvégzése és annak sikeres teljesítésének igazolása. Az Egyesület biztosítja a kurzus eléréséhez szükséges információkat.
 - A képzéseknek ki kell terjedniük legalább a következő témákra: a gyermekvédelmi szabályzat tartalma, a bántalmazás formái és felismerése, a jelentési kötelezettség és eljárásrend, a kockázatok kezelése, a gyermekek joga, valamint a sérülékeny csoportokkal való bánásmód sajátosságai.
 - Az Egyesület gondoskodik arról, hogy a gyermekvédelmi ismeretek rendszeresen (pl. 2-3 évente) frissítésre kerüljenek további képzések, műhelymunkák vagy tájékoztatók formájában. Az aktuálisan elvégzendő frissítő képzésekről, illetve az esetlegesen változó kötelező kurzusokról az Egyesület vezetősége ad tájékoztatást.

7. Kockázatértékelés és Megelőző Intézkedések

- Az Egyesület rendszeresen (legalább évente, illetve új program vagy helyszín bevezetésekor) gyermekvédelmi kockázatértékelést végez.
- A kockázatértékelés kiterjed a programokra, tevékenységekre, helyszínekre, felszerelésekre, valamint az online jelenlétre is.
- Azonosítani kell azokat a potenciális veszélyeket, amelyek árthatnak a gyermekeknek, és intézkedési tervet kell kidolgozni ezek minimalizálására vagy megszüntetésére.
- Megelőző intézkedések lehetnek például:
 - Biztonságos helyszínek és felszerelések biztosítása.
 - Megfelelő felnőtt-gyermek arány fenntartása a programokon.
 - A gyermekek és szülők tájékoztatása a biztonsági szabályokról.
 - Elsősegélynyújtó felszerelés és képzett személyzet biztosítása.
 - Evakuálási és vészhelyzeti tervek kidolgozása.
 - *Baleset-megelőzési és Kezelési Eljárásrend*: Az Egyesület kidolgozza és rendszeresen frissíti a balesetek megelőzésére és a bekövetkezett balesetek kezelésére vonatkozó eljárásrendjét. Ez magában foglalja a felelősségi körök egyértelmű meghatározását, a balesetek jelentésének módját, a sérült gyermek(ek) ellátásának protokollját, a szülők/gondviselők értesítésének rendjét, valamint a szükséges dokumentáció vezetését.

8. Gyermek Biztonságos Szállítása

Az Egyesület kiemelt figyelmet fordít a programjaiban részt vevő gyermekek biztonságos szállítására, amennyiben a szállítás az Egyesület szervezésében vagy felelősségi körében valósul meg. Jelen fejezet azokat az alapvető szabályokat és elvárásokat rögzíti, amelyeket minden, a gyermekek biztonságos szállításában részt vevő személynek be kell tartania.

- 8.1. Általános Alapelvek:
 - Minden gyermekszállítás során a gyermekek biztonsága és jóléte az elsődleges szempont.
 - Az Egyesület törekszik arra, hogy a szállítás a lehető legbiztonságosabb körülmények között, a hatályos magyar jogszabályoknak (különösen a KRESZ előírásainak) és jelen szabályzatnak megfelelően történjen.
 - Minden gyermekszállítás előzetes tervezést és kockázatértékelést igényel.
- 8.2. Járművekre Vonatkozó Előírások:
 - Gyermekek csak megfelelő műszaki állapotú, érvényes okmányokkal rendelkező és a gyermekszállításra alkalmas járművekkel szállíthatók.
 - A járműveknek rendelkezniük kell a szállított gyermekek számának és életkorának megfelelő biztonsági felszerelésekkel (pl. biztonsági övek, szükség esetén gyermekbiztonsági rendszerek).
 - Az Egyesület által használt vagy bérelt járművek esetében rendszeresen ellenőrizni kell azok biztonságos állapotát.
 - A jármű tisztasága és higiéniája alapvető elvárás.
- 8.3. Gépjárművezetőkkel Szembeni Elvárások:
 - Gyermekeket csak érvényes vezetői engedéllyel, megfelelő vezetési tapasztalattal és felelősségteljes vezetési stílussal rendelkező személy szállíthat.
 - A gépjárművezető köteles betartani a KRESZ szabályait, különös tekintettel a sebességhatárookra és a gyermekek biztonságos szállítására vonatkozó speciális előírásokra.
 - A gépjárművezető nem állhat alkohol, drog vagy a vezetési képességeket befolyásoló gyógyszer hatása alatt.
 - Hosszabb utak esetén biztosítani kell a gépjárművezető számára a megfelelő pihenőidőt.
 - A gépjárművezetőnek ismernie kell a vészhelyzeti eljárásokat.
- 8.4. Gyermekbiztonsági Rendszerek és Biztonsági Övek Használata:
 - Minden gyermeket a korának, magasságának és testsúlyának megfelelő, jóváhagyott gyermekbiztonsági rendszerben (pl. csecsemőhordozó, gyermekülés, ülésmagasító) kell szállítani, a hatályos jogszabályoknak megfelelően.
 - Minden szállított gyermek és felnőtt számára kötelező a biztonsági öv használata, amennyiben a jármű ülőhelye rendelkezik azzal.
 - Indulás előtt ellenőrizni kell, hogy minden gyermek megfelelően és biztonságosan van-e rögzítve.
- 8.5. Felügyelet és Kíséret Szállítás Során:
 - A szállított gyermekek számától és életkorától függően megfelelő számú felnőtt kísérőt kell biztosítani a járművön a gyermekek felügyeletére és segítségére.
 - A kísérő felnőtteknek ismerniük kell a gyermekvédelmi szabályzatot és a vészhelyzeti eljárásokat.
 - A kísérők felelősek a gyermekek rendjének és biztonságának fenntartásáért az utazás során.
- 8.6. Tervezés és Kockázatértékelés:
 - Minden gyermekszállítással járó utazást előzetesen meg kell tervezni (útvonal, időtartam, pihenők).
 - Az utazás előtt kockázatértékelést kell végezni, figyelembe véve az útvonal sajátosságait, az időjárási körülményeket és a szállított gyermekek speciális igényeit.
 - Vészhelyzeti tervet kell készíteni (pl. alternatív útvonalak, elérhetőségek).
- 8.7. Szülők/Gondviselők Tájékoztatása és Hozzájárulása:
 - A szülőket/gondviselőket előzetesen tájékoztatni kell a tervezett utazás részleteiről (cél, időpont, időtartam, szállítás módja, kísérők).

- Amennyiben az Egyesület szervezi a szállítást, a szülőktől/gondviselőktől írásbeli hozzájárulást kell kérni a gyermek utaztatásához, amely tartalmazza a vészhelyzet esetén értesítendő személyek elérhetőségét is.
- A szülőket/gondviselőket tájékoztatni kell a gyermek esetleges speciális szükségleteiről (pl. utazási betegség, gyógyszerek), amelyeket a szállítás során figyelembe kell venni.
- 8.8. Eljárásrend Vészhelyzet Esetén Szállítás Közben:
 - Baleset, műszaki hiba vagy egyéb vészhelyzet esetén a gépjárművezető és a kísérő felnőttek elsődleges feladata a gyermekek biztonságba helyezése és megnyugtatósa.
 - Haladéktalanul értesíteni kell a szükséges segélyszolgálatokat (mentők, rendőrség, tűzoltóság a 112-es segélyhívón).
 - A lehető leghamarabb értesíteni kell az Egyesület Gyermekvédelmi Felelősét és/vagy az Elnökséget.
 - A Gyermekvédelmi Felelős vagy az általa megbízott személy értesíti a szülőket/gondviselőket.
 - Az eseményt követően részletes jelentést kell készíteni.

9. A Gyermekveszélyeztetés és Bántalmazás Felismerése

Az Egyesület munkatársainak és önkénteseinek tisztában kell lenniük a gyermekbántalmazás és -elhanyagolás lehetséges jeleivel. Ezek a jelek önmagukban nem mindig bizonyítékok, de további figyelmet és körültekintést igényelnek.

- 9.1. Fizikai Jelek:
 - Megmagyarázhatatlan sérülések (zúzódások, vágások, égési sérülések, csonttörések).
 - Ismétlődő sérülések.
 - Vonakodás az átöltözéstől vagy bizonyos testrészek megmutatásától.
- 9.2. Viselkedésbeli Jelek:
 - Hirtelen, megmagyarázhatatlan viselkedésváltozás (pl. zárkózottá válás, agresszivitás).
 - Félelem bizonyos felnőttektől vagy helyektől.
 - Szokatlanul ragaszkodó vagy éppen elutasító viselkedés.
 - Kortárs kapcsolatok hirtelen megromlása vagy elszigetelődés.
 - Alvás- vagy étkezési zavarok.
 - Önsértő magatartás.
 - Szexuálisan túlfűtött viselkedés vagy tudás, ami nem felel meg az életkorának.
 - Indokolatlan hiányzások, késések.
 - Teljesítmény hirtelen romlása.
- 9.3. Érzelmi Jelek:
 - Szorongás, depresszió.
 - Alacsony önértékelés.
 - Félelem a hibázástól.
 - Apátia, érdektelenség.
- 9.4. Elhanyagolás Jelei:
 - Tartósan ápolatlan külső, nem megfelelő ruházat (évszakhoz képest).
 - Folyamatos éhség, fáradtság.
 - Kezelésre szoruló, de ellátatlan betegségek, sérülések.
 - Felügyelet hiánya.

Fontos, hogy a fenti jelek észlelése esetén a munkatárs/önkéntes ne próbáljon saját maga nyomozni vagy diagnosztizálni, hanem kövesse a Jelentési Eljárásrendet.

10. Jelentési Eljárásrend

Minden, az Egyesület nevében eljáró személynek törvényi és erkölcsi kötelessége jelenteni, ha gyermekbántalmazás vagy annak közvetlen veszélye gyanúja merül fel, vagy ilyen információ a tudomására jut.

- 10.1. Mikor Kell Jelenteni?
 - Ha egy gyermek közvetlenül beszámol bántalmazásról vagy elhanyagolásról.
 - Ha a bántalmazás vagy elhanyagolás egyértelmű jelei láthatók a gyermekén.
 - Ha megalapozott gyanú merül fel arra, hogy egy gyermeket bántalmaznak vagy elhanyagolnak, vagy ennek közvetlen veszélye fennáll.
 - Ha egy másik felnőtt (pl. szülő, kolléga) aggályát fejezi ki egy gyermek biztonságával kapcsolatban.
- 10.2. Kinek Kell Jelenteni? (Belső Jelzés)
 - Az észlelést vagy információt haladéktalanul jelenteni kell az Egyesület Gyermekvédelmi Felelősének.
 - Ha a Gyermekvédelmi Felelős érintett az ügyben, vagy nem elérhető, a jelentést az Egyesület Elnökségének egy másik tagja felé kell megtenni.
 - A jelentést lehetőség szerint írásban (pl. e-mail, vagy a rendszeresített, jelen Szabályzat 1. sz. Mellékletében mintaként szereplő, valamint az Egyesület honlapján online formában is elérhető Bejelentő Lap kitöltésével – online elérhetőség: [Link az online bejelentő laphoz az Egyesület honlapján]) kell megtenni, de sürgős esetben szóban is megtehető, amit később írásban meg kell erősíteni.
 - A jelentésnek tartalmaznia kell a gyermek nevét (ha ismert), a megfigyelt tényeket, jeleket, az esemény idejét, helyét, és minden egyéb releváns információt. Ne tartalmazzon feltételezéseket vagy véleményeket, csak tényeket!
- 10.3. Külső Jelzési Kötelezettség:
 - A magyar jogszabályok (különösen a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény) alapján a gyermek veszélyeztetettségét észlelő személyeknek és szervezeteknek jelzési kötelezettsége van a területileg illetékes gyermekjóléti szolgálat felé.
 - Súlyos bántalmazás vagy annak gyanúja esetén (pl. szexuális visszaélés, súlyos fizikai bántalmazás) a rendőrséget is értesíteni kell.
 - A Gyermekvédelmi Felelős (vagy az Elnökség tagja) felelős azért, hogy a szükséges külső jelzések haladéktalanul megtörténjenek, miután a belső jelzés hozzá beérkezett és azt megalapozottnak találta. Azonnali veszély esetén bárki jogosult és köteles közvetlenül a hatóságokhoz fordulni.
- 10.4. Bizalmasság és Adatvédelem:
 - Minden gyermekvédelmi jelzést és az azzal kapcsolatos információt szigorúan bizalmasan kell kezelni, az adatvédelmi előírások betartásával. Az információk csak azokkal oszthatók meg, akiknek a gyermek védelme és az ügy kivizsgálása érdekében erre feltétlenül szükségük van.
 - A jóhiszeműen eljáró bejelentőt nem érheti hátrányos megkülönböztetés.
- 10.5. Dokumentáció:
 - Minden gyermekvédelmi jelzést, megtett intézkedést és kommunikációt pontosan dokumentálni kell. A dokumentációt biztonságos helyen kell tárolni.

11. Az Esetek Kezelése és Támogatás

- 11.1. A Jelzés Fogadása és Értékelése:
 - A gyermekvédelmi Felelős minden beérkezett jelzést komolyan vesz és haladéktalanul megvizsgál.
 - Az értékelés során figyelembe veszi a gyermek életkorát, sérülékenységét és a helyzet súlyosságát.
 - Igény esetén a gyermekvédelmi felelős biztosítja a jelzés tartalmának a illetve a jelzést tevő személyének zártan történő kezelését
- 11.2. Intézkedések:
 - A Gyermekvédelmi Felelős dönt a szükséges intézkedésekről, amelyek magukban foglalhatják:
 - További információgyűjtést (körültekintően, a gyermeket nem veszélyeztetve).
 - Azonnali lépéseket a gyermek biztonságának garantálására.

- Szülők/gondviselők értesítését (kivéve, ha ez veszélyeztetné a gyermeket).
 - Jelzés megtételét a gyermekjóléti szolgálat vagy más hatóság felé.
 - Belső vizsgálat lefolytatását, ha az Egyesület munkatársa vagy önkéntese érintett.
 - Szükség esetén az érintett munkatárs/önkéntes felfüggesztését a vizsgálat idejére.
- 11.3. Támogatás:
 - Az Egyesület törekszik támogatást nyújtani a bántalmazást elszenvedett gyermeknek (pl. segítő szakemberhez irányítás).
 - Támogatást kell nyújtani a jóhiszeműen eljáró bejelentőnek is.
 - Ha az Egyesület munkatársa vagy önkéntese érintett egy hamis vagy rosszindulatú bejelentésben, számára is biztosítani kell a megfelelő támogatást és a tisztázás lehetőségét.
 - Amennyiben a gyermek jelzi a bántalmazás tényét, az Egyesület munkatársai az alábbi szempontok és lépések szerint járnak el:
 - a gyermek által megosztottak valóságtartalmát nem kérdőjelezi meg
 - megnyugtatja, majd biztosítja a jelzést tevő gyermeket, hogy helyesen járt el, mikor megosztotta a bántalmazás tényét
 - tudatja a jelzést tevő gyermekkel, hogy szükség esetén további személyt is be kell vonnia a folyamatba
 - betarthatatlan ígérek mellőzése
 - tudatja a jelzést tevő gyermekkel, ha részéről szabályszegésre is került sor részükről a bántalmazás során, nem ők a hibások a bántalmazás tényében
 - szem előtt tartja, hogy a jelzést tevő gyermek felé az elkövető(k) és köre fenyegetéssel él
 - feljegyzés készítése a gyermek által elmondottakról
 - lehetőség szerint minimalizálja azon alkalmak számát amikor a gyermeknek újra el kell mesélnie az eseményeket, számát, csökkentve így az ismételt traumatizáció lehetőségét.
 - a szükséges lépések megtétele során transzparensten jár el: a gyermek, folyamatos tájékoztatása a következő lépésekről
 - minden esetben a jelzést tevő gyermek fizikai és mentális biztonságának biztosítását szem előtt tartva jár el.
- 11.4. Múltban Történt Esetek Kezelése
 - Az Egyesület komolyan veszi azokat a jelzéseket is, amelyek olyan, gyermekkorban elszenvedett sérelmekre vonatkoznak, amelyek az Egyesület tevékenységével összefüggésben történtek, de korábban rejtve maradtak. Ezen esetek kezelésének célja, hogy segítséget nyújtson az érintetteknek a történet feldolgozásában és lezárásában, valamint hogy az Egyesület tanuljon ezekből az esetekből a jelenlegi és jövőbeli gyermekvédelmi gyakorlatának javítása érdekében.
 - A múltban történt esetek kezelésének lépései a következők:
 - a) A Panaszos Jelentkezése: A múltbeli sérelemmel élő személy (panaszos) jelentkezhet az Egyesület bármely munkatársánál vagy közvetlenül a Gyermekvédelmi Felelősnél. Az őt fogadó személy a panaszost a Gyermekvédelmi Felelőshöz irányítja.
 - b) Személyes Kapcsolatfelvétel és Meghallgatás: A Gyermekvédelmi Felelős (szükség esetén az Elnökség által kijelölt további személlyel együtt) felveszi a kapcsolatot a panaszossal, és lehetőséget biztosít egy személyes találkozóra egy biztonságos, bizalmas környezetben. A találkozó célja:
 - A múltbeli esemény(ek) részletes megismerése a panaszos szemszögéből.
 - A panaszos jelenlegi igényeinek és elvárásainak megértése a helyzet kezelésével kapcsolatban.
 - c) További Szakemberek Bevonása: Amennyiben a panaszos és a Gyermekvédelmi Felelős közösen úgy ítélik meg, hogy az eset megfelelő kezeléséhez további személyek (pl. pszichológus, jogi szakértő, az Egyesület

akkori munkatársai) vagy külső szakemberek bevonása szükséges és hasznos lehet, közösen döntenek a bevonandók köréről és a további lépésekről.

- d) Megállapodás és Lezárás: Az Egyesület célja, hogy a múltbeli sérelmekkel kapcsolatban olyan megoldást és támogatást nyújtson, amely a panaszos számára segítséget jelent a feldolgozásban és a lezárásban. Ez a támogatás elsősorban a meghallgatásra, az esetleges elismerésre, valamint szükség esetén megfelelő pszichológiai vagy egyéb segítő szakemberhez való irányításra terjed ki. Fontos kiemelni, hogy ez a folyamat nem irányul anyagi kártérítésre vagy kompenzációra.
- e) Tájékoztatás és Dokumentáció: A múltbeli sérelmekkel kapcsolatos esetekről és a megtett lépésekről a Gyermekvédelmi Felelős tájékoztatja az Egyesület Elnökségét. Az esettel kapcsolatos minden dokumentációt a GDPR előírásainak megfelelően, bizalmasan kell kezelni és archiválni, hasonlóan az aktuális gyermekvédelmi esetekhez.

12. Különös Figyelem a Sérülékeny Gyermekcsoportokra

Az Egyesület elismeri, hogy bizonyos gyermekcsoportok különösen kiszolgáltatottak lehetnek a bántalmazásnak és elhanyagolásnak.

- 12.1. Állami Gondozásban Élő Gyermek:

 - Fokozott figyelem a gyermek egyéni szükségleteire, esetleges múltbeli traumáira.
 - Szoros együttműködés a gyermek gyámjával, a gyermekvédelmi szakellátás intézményeivel.
 - Biztonságos, stabil és bizalmi kapcsolatok kiépítésének támogatása az Egyesületen belül.

- 12.2. Menekült és Migráns Hátterű Gyermek:

 - Kulturális és nyelvi különbségek tiszteletben tartása. Szükség esetén tolmács vagy kulturális mediátor bevonásának megfontolása.
 - Segítségnyújtás a beilleszkedésben, a társas kapcsolatok kialakításában.
 - Figyelem az esetleges traumákra, amelyek a származási országból való elmenekülés vagy az utazás során érhatték őket.
 - Együttműködés a menekülteket segítő szervezetekkel.

- 12.3. Fogyatékkal Élő Gyermek:

 - Programok és kommunikáció adaptálása az egyéni képességekhez.
 - A kommunikációs nehézségekkel küzdő gyermekek esetében különös figyelem a non-verbális jelzésekre.
 - A bántalmazás atipikus jeleinek ismerete.

- 12.4. Egyéb Veszélyeztetett Helyzetű Gyermek (pl. szegénységben élők, marginalizált közösségek tagjai):

 - Érzékeny és támogató hozzáállás.
 - A részvétel akadályainak (pl. anyagi nehézségek) azonosítása és lehetőség szerinti csökkentése.
 - A diszkrimináció és megfélemlítés elleni aktív fellépés.

Az ezen csoportokba tartozó gyermekekkel foglalkozó munkatársaknak és önkénteseknek speciális képzésben kell részesülniük ezen gyermekek sajátos szükségleteiről és védelméről.

13. A Szabályzat Megsértése és Következményei

- Jelen Szabályzat bármely rendelkezésének megsértése fegyelmi felelősségre vonást vonhat maga után.

- A fegyelmi eljárás lefolytatására és a szankciók kiszabására az Egyesület mindenkor Fegyelmi Szabályzata (amennyiben van ilyen, vagy az Alapszabály vonatkozó rendelkezései) és a hatályos munkajogi/polgári jogi szabályok az irányadók.
- A szankciók a vétség súlyától függően a szóbeli figyelmeztetéstől az Egyesülettel fennálló jogviszony megszüntetéséig terjedhetnek.
- Amennyiben a Szabályzat megsértése bűncselekmény gyanúját veti fel, az Egyesület köteles a rendőrségen feljelentést tenni.
- A gyermekbántalmazás minden formája elfogadhatatlan, és az ilyen cselekmények azonnali és határozott intézkedést vonnak maguk után.

14. A Szabályzat Nyilvánossága, Felülvizsgálata és Módosítása

- 14.1. Nyilvánosság:
 - Jelen Szabályzatot az Egyesület Elnöksége hagyja jóvá.
 - A Szabályzatot hozzáférhetővé kell tenni minden munkatárs, edző, önkéntes, valamint a gyermekek és szülei/gondviselőik számára (pl. az Egyesület honlapján, székhelyén).
 - Az új munkatársak és önkéntesek számára a belépéskor kötelezővé kell tenni a Szabályzat megismerését.
- 14.2. Felülvizsgálat és Módosítás:
 - A Szabályzatot legalább két évente, illetve szükség szerint (pl. jogszabályváltozás, új tapasztalatok, nemzetközi ajánlások változása esetén) felül kell vizsgálni.
 - A felülvizsgálatot a Gyermekvédelmi Felelős koordinálja, és javaslatot tesz az Elnökségnek az esetleges módosításokra.
 - A módosításokat az Elnökség hagyja jóvá.

15. Záró Rendelkezések

- Jelen Gyermekvédelmi Szabályzat a Közgyűlés/Elnökség általi elfogadással lép hatályba.
- A Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a hatályos magyar jogszabályok, különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint az Egyesület Alapszabálya az irányadók.
- Minden, az Egyesület nevében eljáró személy köteles megismerni és betartani ezen Szabályzat rendelkezéseit.

Kelt: Budapest, 2025. május 13

Második Esély Sportegyesület
MESE 2.0
1084 Budapest, Német utca 16.
Adószám: 18189247-1-42

Rákos András

Rákos András

Elnök
Második Esély Sportegyesület

Mellékletek

1. sz. Melléklet: Gyermekvédelmi Incidens Bejelentő Lap (Minta papíralapú és online elérhető formában)

A bejelentés felvételekor a gyermek számára lehetőséget kell biztosítani, hogy kérdés nélkül, egybefüggően mondja el, hogy mi történt vele. Ezt a bejelentési lapot nem feltétlenül a gyermek jelenlétében kell kitölteni, hanem az ő elmondása alapján, vagy az észlelő tölti ki. A gyermek életkorára, belátási képességére, érzékenységére, szükségletére és jogaira tekintettel kell lenni a probléma meghallgatásakor és a lap kitöltésekor. A minta a Hintalovon Gyermekjogi Alapítvány Gyermekvédelmi

irányelvének melléklete alapján készült (lásd Hintalovon_Gyermekvedelmi-iranyelv_2022_09_01.pdf, 1. számú melléklet: Gyermekvédelmi bejelentőlap, 37. oldal).

A Bejelentő Lap Javasolt Tartalmi Elemei:

1. A bejelentést tevő személy adatai (ha nem anonim a bejelentés):
 - Név:
 - Beosztás/Szerepkör az Egyesületnél (pl. edző, önkéntes, szülő, stb.):
 - Elérhetőségei (telefon, e-mail):
2. Az érintett gyermek(ek) adatai (amennyiben ismertek és biztonságosan rögzíthetők):
 - Név/Nevek:
 - Születési idő/Kor:
 - Az Egyesület melyik programjában vesz részt:
 - Szülő/Gondviselő neve és elérhetősége (ha ismert és releváns):
3. Az eset/aggály leírása:
 - Az eset/észlelés dátuma és időpontja:
 - Az eset helyszíne:
 - Kik voltak jelen/érintettek? (Nevek, szerepkörök, ha ismertek)
 - Mi történt? (Tények, megfigyelések, a gyermek által elmondottak szó szerinti idézése, ha lehetséges.) Kérjük, kerüld a saját véleményyt vagy feltételezéseket, maradj a tényeknél!
 - Milyen fizikai jeleket, sérüléseket vagy viselkedésbeli változásokat észleltél?
4. Tanúk (ha voltak):
 - Nevek és elérhetőségek (ha ismertek):
5. Megtett azonnali lépések (ha történtek ilyenek):
 - (Pl. a gyermek biztonságba helyezése, elsősegélynyújtás, más felnőtt bevonása stb.)
6. Egyéb releváns információk:
7. A bejelentés dátuma:
8. A bejelentő (vagy a lapot kitöltő személy) aláírása (papíralapú esetén):

Megjegyzés a Bejelentő Laphoz: Az Egyesület biztosítja, hogy a bejelentések bizalmasan kezelendők. A bejelentő lap célja, hogy segítse a gyermekvédelmi aggályok megfelelő és következetes dokumentálását, valamint a szükséges intézkedések megtételét a gyermek(ek) védelme érdekében. Online bejelentő űrlap esetén az anonimitás lehetősége biztosítható.

2. sz. Melléklet: Fontos Elérhetőségek (Gyermekjóléti Szolgálat, Rendőrség stb.)

- Területileg illetékes Család- és Gyermekjóléti Szolgálat: [Elérhetőség]
- Területileg illetékes Család- és Gyermekjóléti Központ: [Elérhetőség]
- Rendőrség (általános segélyhívó): 112
- Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat (OKIT): 06-80-20-55-20
- Kék Vonal Gyermekkrízis Alapítvány: 116-111
- Az Egyesület Gyermekvédelmi Felelősének elérhetősége: [Név, Telefon, E-mail]

Second Chance Sports Association Child Protection Policy

Effective Date: May 13, 2025

Table of Contents

1. Preamble and Commitment
2. Purpose, Scope, and Principles of the Policy
3. Definitions
4. Child Protection Officer
5. Code of Conduct
6. Safe Recruitment, Selection, and Training
7. Risk Assessment and Preventive Measures
8. Safe Transportation of Children
9. Recognizing Child Endangerment and Abuse
10. Reporting Procedure
11. Case Management and Support
12. Special Attention to Vulnerable Groups of Children
13. Breaches of Policy and Consequences
14. Publication, Review, and Amendment of the Policy
15. Final Provisions *Annexes*
 - *Annex 1: Child Protection Incident Reporting Form (Sample in paper-based and online accessible format)*
 - *Annex 2: Important Contacts (Child Welfare Service, Police, etc.)*

1. Preamble and Commitment

The Second Chance Sports Association (hereinafter: Association) is committed to creating a safe, supportive, and positive environment for all children and young people participating in its activities, where their rights are respected, and they are protected from all forms of harm, abuse, and neglect.

The Association recognizes its heightened responsibility towards children participating in its programs, especially those in state care, those arriving as refugees, and children in vulnerable situations due to other social or individual reasons. In our activities, the paramount interest of the child is our primary consideration.

This Policy has been created to provide a clear framework and guidance for all staff members, coaches, volunteers of the Association, and other persons who come into contact with children, to ensure the protection of children.

2. Purpose, Scope, and Principles of the Policy

- **2.1. Purpose of the Policy:**

- To protect children from all forms of physical, sexual, and emotional abuse, harassment, intimidation, and neglect during the Association's activities.
- To establish and maintain a safe and inclusive sports environment.
- To define clear procedures and responsibilities for the prevention, recognition, and management of child protection concerns.
- To prepare and support the Association's staff members, coaches, and volunteers in fulfilling their child protection duties.
- To inform children, parents/guardians about child protection measures and their rights.
- **2.2. Scope of the Policy:**
 - This Policy applies to all staff members, contractors, coaches, volunteers of the Association, and any person acting on behalf of the Association or engaging with children in its programs.
 - The Policy is valid during all training sessions, competitions, camps, events, and trips organized by the Association, as well as during communication conducted in the online space.
- **2.3. Principles:**
 - **The paramount interest of the child:** This is the primary consideration in all decisions and actions.
 - **Non-discrimination:** All children must be treated with equal respect and attention, regardless of their gender, age, ethnic origin, religion, sexual orientation, abilities, or social background.
 - **Safety and protection:** Proactive steps must be taken to prevent harm to children.
 - **Awareness:** Ensuring that the Association's staff and those connected with the Association (volunteers, parents, guardians, external partners) are aware of abuse and the risks threatening children.
 - **Prevention:** Ensuring that the Association's staff and those connected with the Association (volunteers, parents, guardians, external partners) minimize the risks threatening children through awareness and correct practices.
 - **Reporting obligation:** Ensuring that the Association's staff and those connected with the Association (volunteers, parents, guardians, external partners) are aware of the steps to be taken if concerns arise regarding the safety of children.
 - **Response:** Ensuring that the Association's staff and those connected with the Association (volunteers, parents, guardians, external partners) take steps to protect children if concerns about possible abuse arise.
 - **Participation:** Involving children in matters affecting their safety, appropriate to their age and maturity.
 - **Transparency and accountability:** Child protection procedures must be transparent, and responsibilities must be clear.
 - **Cooperation:** Close cooperation with parents/guardians, as well as with other actors in the child protection system (e.g., child welfare service, guardianship authority, police).
 - **Zero tolerance:** The Association applies zero tolerance to all forms of child abuse.

3. Definitions

- **Child:** Any person under the age of 18.
- **Child Abuse:** Any act or omission that harms or endangers the child's physical, emotional, intellectual, or moral development. Its forms may include:
 - *Physical abuse:* Intentional infliction of physical injury.
 - *Sexual abuse and harassment:* Involving a child in sexual activity, making sexual suggestions, inappropriate touching in place and manner, forcing the consumption of pornographic content, forcing the viewing of sexual activity.
 - *Emotional abuse:* Behavior that damages the child's self-esteem, emotional development, and security (e.g., humiliation, constant criticism, threats, isolation).
 - *Neglect:* Persistent failure to meet a child's basic physical and emotional needs (e.g., lack of food, clothing, supervision, medical care, responsive caregiver, withdrawal of love).
 - *Online (cyber) abuse:* Harassment, intimidation committed using information and communication technologies.
 - *Accidents:* Unusual/unexpected/unintentional events, the occurrence of which is not obvious or planned, and which usually have a negative outcome that could have been avoided by prior detection. Some accidents are classified as physical violence according to international protocols. The Association ensures accident prevention and first aid at the premises of its activities.
 - *Systemic abuse:* Occurs if the activity or system designed to protect children does not exist or functions dysfunctionally, thereby contributing to the failure to prevent child abuse and neglect, its delayed resolution, or ongoing/further harm due to the omission. Child abuse committed within systemic abuse includes cases where the detection of abuse or the emergence of its suspicion is not followed by intervention, i.e., reporting and taking measures to help and protect the abused child and investigate the case.
- **Child Protection Officer:** A person designated by the Association who coordinates child protection activities.
- **Vulnerable child:** A child whose development is hindered or endangered by family, social, or individual reasons. This includes, but is not limited to, children in state care, refugee or migrant children, children with disabilities, and children living in poverty or marginalized communities.
- **Association Staff Member/Representative:** All employees, contractors, coaches, volunteers, and officials of the Association.

4. Child Protection Officer

- **4.1. Designation:** The Presidency of the Association designates one or more Child Protection Officers who possess adequate qualifications, experience, and commitment to perform child protection duties. The name and contact details of the Child Protection Officer(s) must be made known to the Association's staff members, volunteers, as well as to children and their parents.
 - *Current Child Protection Officer(s):*
 - Tóth-Turcsik Tímea, social worker: timea.turcsik@utcaifoci.hu
 - Gottgeisl Dóra, social worker: dora.gottgeisl@utcaifoci.hu
- **4.2. Duties and Responsibilities:**

- Disseminating the Child Protection Policy and supervising its observance.
- Acting as the primary contact person for child protection concerns and reports.
- Providing advice and support to the Association's staff members, volunteers, children, and parents on child protection matters.
- Receiving, documenting, and coordinating the investigation of child protection reports and complaints according to this Policy.
- Liaising with external child protection agencies (e.g., child welfare service, guardianship authority, police) and making official reports when necessary.
- Organizing or coordinating child protection training for the Association's staff members and volunteers.
- Participating in child protection risk assessments and the development of preventive measures.
- Initiating the regular review of the Child Protection Policy.

5. Code of Conduct

This Code provides guidance for all persons working with children on behalf of the Association regarding acceptable and expected behavior. Its purpose is to promote the safety and well-being of children.

- **5.1. General Expectations:**
 - All children must be treated with respect, dignity, and fairness.
 - Exemplary behavior must be demonstrated.
 - Any situation that could lead to an abuse of power or be ambiguous for the child must be avoided.
 - The age, maturity, cultural background, and individual needs of children must be taken into account.
 - Physical, emotional, or sexual abuse, neglect, intimidation, or humiliation of children is prohibited.
 - Making discriminatory remarks or exhibiting such behavior towards children is prohibited.
 - Working with children while under the influence of alcohol or drugs, or consuming such substances in the presence of children or encouraging their consumption, is prohibited.
- **5.2. Communication:**
 - Communication with children should always be open, honest, respectful, and appropriate to their age.
 - Sexually suggestive, ambiguous, or offensive language and jokes must be avoided.
 - Child protection principles must also be observed during communication on online and social media platforms. It is prohibited to contact children on private, unverifiable channels for matters unrelated to the Association's activities, unless the parent/guardian has given explicit permission and it is justified.
 - Children's personal data must be treated confidentially.
- **5.3. Physical Contact:**

- Physical contact must always be in the child's interest, related to the specific sports activity or assistance (e.g., treating an injury), and occur in a manner and to an extent acceptable to the child.
- Unnecessary or ambiguous touches must be avoided.
- The child's personal space and their refusal of physical contact must always be respected.
- **5.4. Individual Attention and Favoritism:**
 - Equal attention must be given to all children. Favoritism or undue preference for any child must be avoided.
 - Accepting gifts from children or their parents that might suggest an intent to influence is prohibited. Accepting small, symbolic gifts is possible with the knowledge of the Presidency.
- **5.5. Safe Environment:**
 - The physical safety of children must always be ensured during training sessions and events (appropriate equipment, safe venue).
 - The mental safety of children must always be ensured during training sessions and events (ensuring the presence of appropriately trained, socially sensitive, trauma-aware responsive adult escorts, providing mental health support, and referral to a specialist if needed).
 - A safe environment for children to experience and practice their culture and religious customs must always be ensured.
 - Never leave a child unsupervised, especially in dangerous situations.
 - Children's changing rooms and washrooms must be safe and adequate. Separate changing facilities for adults and children should be provided whenever possible.
- **5.6. Photography, Videography:**
 - Photographs or video recordings of children may only be made during the Association's activities with the prior written consent of the parent/guardian, for use in the Association's public communications.
 - Recordings must always be respectful and reflect children's sports activities in a positive manner. It is prohibited to make or distribute recordings of children in humiliating or sexually suggestive situations.
- **5.7. Reporting Obligation:**
 - Every person acting on behalf of the Association is obliged to report to the Child Protection Officer if they observe signs of child abuse or its risk, or if such information comes to their attention.

6. Safe Recruitment, Selection, and Training

- **6.1. Recruitment and Selection:**
 - All new staff members, coaches, and regular volunteers of the Association who work with children must undergo a thorough selection process.
 - This includes:
 - Presentation of a valid criminal record certificate (certificate of good conduct).
 - Verification of CV and references.

- A personal interview that addresses the candidate's attitude and experience regarding child protection.
 - Familiarization with the Child Protection Policy and a written declaration of its acceptance.
 - The Association strives to screen out individuals who may pose a potential threat to children during the selection process.
- **6.2. Training:**
 - All staff members, coaches, and volunteers who regularly work with children (hereinafter: colleagues) are required to participate in basic child protection training organized or approved by the Association.
 - In addition to basic training, all new colleagues are required to complete the online course "**Safer Play – Safeguarding in Sport for Development | Common Goal,**" provided by Common Goal and the UEFA Foundation for Children, within 3 (three) months of joining and to certify its successful completion. The Association will provide the necessary information to access the course.
 - Training must cover at least the following topics: the content of the Child Protection Policy, forms and recognition of abuse, reporting obligations and procedures, risk management, children's rights, and specifics of dealing with vulnerable groups.
 - The Association ensures that child protection knowledge is regularly (e.g., every 2-3 years) updated through further training, workshops, or briefings. The Association's leadership will provide information on currently required refresher training and any changes to mandatory courses.

7. Risk Assessment and Preventive Measures

- The Association regularly (at least annually, or when introducing a new program or venue) conducts a child protection risk assessment.
- The risk assessment covers programs, activities, venues, equipment, and online presence.
- Potential hazards that could harm children must be identified, and an action plan must be developed to minimize or eliminate them.
- Preventive measures may include, for example:
 - Ensuring safe venues and equipment.
 - Maintaining an appropriate adult-to-child ratio in programs.
 - Informing children and parents about safety rules.
 - Providing first-aid equipment and trained personnel.
 - Developing evacuation and emergency plans.
 - *Accident Prevention and Management Procedure:* The Association develops and regularly updates its procedure for preventing accidents and managing those that occur. This includes a clear definition of responsibilities, the method of reporting accidents, the protocol for caring for injured child(ren), the procedure for notifying parents/guardians, and maintaining necessary documentation.

8. Safe Transportation of Children

The Association pays special attention to the safe transportation of children participating in its programs, when transportation is organized by or falls under the responsibility of the Association. This chapter sets out the basic rules and expectations that everyone involved in transporting children must adhere to.

- **8.1. General Principles:**
 - The safety and well-being of children are paramount during all child transportation.
 - The Association strives to ensure that transportation occurs under the safest possible conditions, in compliance with current Hungarian legislation (especially the KRESZ - Highway Code) and this policy.
 - All child transportation requires prior planning and risk assessment.
- **8.2. Vehicle Requirements:**
 - Children may only be transported in vehicles that are in good technical condition, have valid documents, and are suitable for child transportation.
 - Vehicles must be equipped with safety equipment appropriate for the number and age of the children being transported (e.g., seat belts, child safety systems if necessary).
 - Vehicles used or rented by the Association must be regularly checked for their safe condition.
 - Vehicle cleanliness and hygiene are basic expectations.
- **8.3. Driver Requirements:**
 - Children may only be transported by individuals with a valid driver's license, adequate driving experience, and a responsible driving style.
 - The driver is obliged to comply with KRESZ rules, particularly regarding speed limits and specific regulations for transporting children.
 - The driver must not be under the influence of alcohol, drugs, or medication that affects driving ability.
 - For longer journeys, adequate rest time must be ensured for the driver.
 - The driver must be familiar with emergency procedures.
- **8.4. Use of Child Safety Systems and Seat Belts:**
 - All children must be transported in an approved child safety system appropriate for their age, height, and weight (e.g., infant carrier, child seat, booster seat), in accordance with current legislation.
 - The use of seat belts is mandatory for all transported children and adults if the vehicle seat is equipped with them.
 - Before departure, it must be checked that all children are properly and securely fastened.
- **8.5. Supervision and Escort During Transportation:**
 - Depending on the number and age of the children being transported, an adequate number of adult escorts must be provided on the vehicle to supervise and assist the children.
 - Adult escorts must be familiar with the child protection policy and emergency procedures.
 - Escorts are responsible for maintaining order and safety among the children during the journey.

- **8.6. Planning and Risk Assessment:**
 - All journeys involving child transportation must be planned in advance (route, duration, breaks).
 - A risk assessment must be carried out before the journey, considering the specifics of the route, weather conditions, and the special needs of the transported children.
 - An emergency plan must be prepared (e.g., alternative routes, contact information).
- **8.7. Information and Consent of Parents/Guardians:**
 - Parents/guardians must be informed in advance about the details of the planned journey (destination, date, duration, mode of transport, escorts).
 - If the Association organizes the transportation, written consent must be obtained from parents/guardians for the child's travel, which also includes contact information for emergency notification.
 - Parents/guardians must be informed about any special needs of the child (e.g., travel sickness, medication) that need to be considered during transportation.
- **8.8. Emergency Procedure During Transportation:**
 - In case of an accident, technical failure, or other emergency, the primary task of the driver and adult escorts is to ensure the children's safety and reassurance.
 - The necessary emergency services (ambulance, police, fire department via the 112 emergency number) must be notified immediately.
 - The Association's Child Protection Officer and/or Presidency must be notified as soon as possible.
 - The Child Protection Officer or their designee will notify the parents/guardians.
 - A detailed report must be prepared following the event.

9. Recognizing Child Endangerment and Abuse

The Association's staff members and volunteers must be aware of the possible signs of child abuse and neglect. These signs alone are not always proof, but they require further attention and caution.

- **9.1. Physical Signs:**
 - Unexplained injuries (bruises, cuts, burns, fractures).
 - Recurring injuries.
 - Reluctance to change clothes or show certain body parts.
- **9.2. Behavioral Signs:**
 - Sudden, unexplained changes in behavior (e.g., becoming withdrawn, aggressive).
 - Fear of certain adults or places.
 - Unusually clingy or rejecting behavior.
 - Sudden deterioration of peer relationships or isolation.
 - Sleep or eating disorders.
 - Self-harming behavior.
 - Sexually explicit behavior or knowledge inappropriate for their age.
 - Unjustified absences, lateness.
 - Sudden decline in performance.

- **9.3. Emotional Signs:**
 - Anxiety, depression.
 - Low self-esteem.
 - Fear of making mistakes.
 - Apathy, lack of interest.
- **9.4. Signs of Neglect:**
 - Persistently unkempt appearance, inappropriate clothing (for the season).
 - Constant hunger, fatigue.
 - Untreated medical conditions or injuries.
 - Lack of supervision.

It is important that if the above signs are observed, the staff member/volunteer does not try to investigate or diagnose themselves but follows the Reporting Procedure.

10. Reporting Procedure

Every person acting on behalf of the Association has a legal and moral duty to report if child abuse or the immediate danger thereof is suspected, or if such information comes to their attention.

- **10.1. When to Report?**
 - If a child directly reports abuse or neglect.
 - If clear signs of abuse or neglect are visible on the child.
 - If there is a well-founded suspicion that a child is being abused or neglected, or is in immediate danger thereof.
 - If another adult (e.g., parent, colleague) expresses concern about a child's safety.
- **10.2. Who to Report To? (Internal Reporting)**
 - The observation or information must be reported immediately to the Association's Child Protection Officer.
 - If the Child Protection Officer is involved in the case or is unavailable, the report must be made to another member of the Association's Presidency.
 - The report should preferably be made in writing (e.g., email, or by completing the standardized Reporting Form, a sample of which is in Annex 1 of this Policy and also available online on the Association's website – online availability: **[Link to the online reporting form on the Association's website]**), but in urgent cases, it can be made orally, to be confirmed in writing later.
 - The report must include the child's name (if known), the observed facts, signs, the time and place of the event, and all other relevant information. It should not contain assumptions or opinions, only facts!
- **10.3. External Reporting Obligation:**
 - Based on Hungarian legislation (particularly Act XXXI of 1997 on the Protection of Children and Guardianship Administration), individuals and organizations detecting child endangerment have a reporting obligation to the territorially competent child welfare service.
 - In cases of serious abuse or its suspicion (e.g., sexual abuse, severe physical abuse), the police must also be notified.

- The Child Protection Officer (or a member of the Presidency) is responsible for ensuring that necessary external reports are made immediately after the internal report has been received and deemed well-founded. In case of immediate danger, anyone is entitled and obliged to turn directly to the authorities.
- **10.4. Confidentiality and Data Protection:**
 - All child protection reports and related information must be treated with strict confidentiality, in compliance with data protection regulations. Information may only be shared with those who absolutely need it for the child's protection and the investigation of the case.
 - A reporter acting in good faith shall not suffer any adverse discrimination.
- **10.5. Documentation:**
 - All child protection reports, actions taken, and communications must be accurately documented. Documentation must be stored in a secure place.

11. Case Management and Support

- **11.1. Receiving and Assessing the Report:**
 - The Child Protection Officer takes all received reports seriously and investigates them immediately.
 - The assessment considers the child's age, vulnerability, and the severity of the situation.
 - If necessary, the child protection officer ensures the confidential handling of the report's content and the reporter's identity.
- **11.2. Measures:**
 - The Child Protection Officer decides on the necessary measures, which may include:
 - Gathering further information (cautiously, without endangering the child).
 - Taking immediate steps to ensure the child's safety.
 - Notifying parents/guardians (unless this would endanger the child).
 - Reporting to the child welfare service or other authorities.
 - Conducting an internal investigation if a staff member or volunteer of the Association is involved.
 - Suspending the involved staff member/volunteer during the investigation, if necessary.
- **11.3. Support:**
 - The Association strives to provide support to the abused child (e.g., referral to a helping professional).
 - Support must also be provided to the reporter acting in good faith.
 - If a staff member or volunteer of the Association is involved in a false or malicious report, they must also be provided with appropriate support and the opportunity for clarification.
 - If a child reports the fact of abuse, the Association's staff members shall act according to the following aspects and steps:
 - Do not question the truthfulness of what the child has shared.
 - Reassure, then assure the reporting child that they did the right thing by sharing the fact of the abuse.

- Inform the reporting child that, if necessary, additional persons must be involved in the process.
 - Avoid making promises that cannot be kept.
 - Inform the reporting child that even if they also broke a rule during the abuse, they are not at fault for the fact of the abuse.
 - Keep in mind that the perpetrator(s) and their circle may threaten the reporting child.
 - Make a record of what the child has said.
 - Minimize, as much as possible, the number of times the child has to retell the events, thus reducing the possibility of repeated traumatization.
 - Act transparently when taking the necessary steps: keep the child continuously informed about the next steps.
 - Always act with the physical and mental safety of the reporting child in mind.
- **11.4. Handling Past Cases**
 - The Association also takes seriously reports concerning harm suffered in childhood related to the Association's activities that remained hidden at the time. The aim of handling these cases is to provide help to those affected in processing and closing what happened, and for the Association to learn from these cases to improve its current and future child protection practices.
 - The steps for handling past cases are as follows:
 - **a) The Complainant Comes Forward:** The person with a past grievance (complainant) can contact any staff member of the Association or the Child Protection Officer directly. The person receiving them will direct the complainant to the Child Protection Officer.
 - **b) Personal Contact and Hearing:** The Child Protection Officer (together with another person designated by the Presidency, if necessary) will contact the complainant and provide an opportunity for a personal meeting in a safe, confidential environment. The purpose of the meeting is:
 - To understand the past event(s) in detail from the complainant's perspective.
 - To understand the complainant's current needs and expectations regarding the handling of the situation.
 - **c) Involving Further Professionals:** If the complainant and the Child Protection Officer jointly deem it necessary and useful to involve other persons (e.g., psychologist, legal expert, former staff members of the Association) or external experts for the proper handling of the case, they will jointly decide on whom to involve and the further steps.
 - **d) Agreement and Closure:** The Association's goal regarding past grievances is to provide a solution and support that helps the complainant in processing and closure. This support primarily extends to being heard, possible acknowledgment, and, if necessary, referral to an appropriate psychologist or other helping professional. It is important to emphasize that this process is not aimed at financial compensation.

- **e) Information and Documentation:** The Child Protection Officer informs the Association's Presidency about past grievance cases and the steps taken. All documentation related to the case must be handled and archived confidentially in accordance with GDPR regulations, similar to current child protection cases.

12. Special Attention to Vulnerable Groups of Children

The Association recognizes that certain groups of children may be particularly vulnerable to abuse and neglect.

- **12.1. Children in State Care:**
 - Increased attention to the child's individual needs, possible past traumas.
 - Close cooperation with the child's guardian, child protection specialist institutions.
 - Supporting the development of safe, stable, and trusting relationships within the Association.
- **12.2. Refugee and Migrant Children:**
 - Respect for cultural and linguistic differences. Consideration of involving an interpreter or cultural mediator if necessary.
 - Assistance in integration, forming social connections.
 - Attention to possible traumas they may have experienced due to fleeing their country of origin or during their journey.
 - Cooperation with organizations assisting refugees.
- **12.3. Children with Disabilities:**
 - Adaptation of programs and communication to individual abilities.
 - Special attention to non-verbal cues for children with communication difficulties.
 - Knowledge of atypical signs of abuse.
- **12.4. Other Vulnerable Children (e.g., those living in poverty, members of marginalized communities):**
 - Sensitive and supportive approach.
 - Identification and, where possible, reduction of barriers to participation (e.g., financial difficulties).
 - Active stance against discrimination and stigmatization.

Staff members and volunteers working with children from these groups must receive special training on the specific needs and protection of these children.

13. Breaches of Policy and Consequences

- Any breach of the provisions of this Policy may result in disciplinary action.
- Disciplinary proceedings and the imposition of sanctions shall be governed by the Association's current Disciplinary Rules (if any, or the relevant provisions of the Statutes) and applicable labor/civil law regulations.
- Sanctions may range from a verbal warning to termination of the legal relationship with the Association, depending on the severity of the offense.

- If a breach of the Policy raises suspicion of a criminal offense, the Association is obliged to report it to the police.
- All forms of child abuse are unacceptable, and such acts will result in immediate and decisive action.

14. Publication, Review, and Amendment of the Policy

- **14.1. Publication:**
 - This Policy is approved by the Presidency of the Association.
 - The Policy must be made accessible to all staff members, coaches, volunteers, as well as children and their parents/guardians (e.g., on the Association's website, at its headquarters).
 - New staff members and volunteers must be required to familiarize themselves with the Policy upon joining.
- **14.2. Review and Amendment:**
 - The Policy must be reviewed at least every two years, or as needed (e.g., in case of legislative changes, new experiences, changes in international recommendations).
 - The review is coordinated by the Child Protection Officer, who makes proposals to the Presidency for any amendments.
 - Amendments are approved by the Presidency.

15. Final Provisions

- This Child Protection Policy enters into force upon its adoption by the General Assembly/Presidency.
- Matters not regulated in this Policy shall be governed by current Hungarian legislation, in particular Act V of 2013 on the Civil Code, Act XXXI of 1997 on the Protection of Children and Guardianship Administration, and the Statutes of the Association.
- Every person acting on behalf of the Association is obliged to familiarize themselves with and adhere to the provisions of this Policy.

Dated: Budapest, May 13, 2025

..... Rákos András President Second Chance Sports Association

Annexes

Annex 1: Child Protection Incident Reporting Form (Sample in paper-based and online accessible format)

When recording the report, the child should be given the opportunity to tell what happened to them continuously, without interruption. This reporting form should not necessarily be filled out in the child's presence, but based on their account, or filled out by the observer. The child's age, capacity for understanding, sensitivity, needs, and rights must be taken into account when listening to the problem and filling out the form. The sample is based on the annex of the

Hintalovon Child Rights Foundation's Child Protection Policy (see Hintalovon_Gyermekvedelmi-iranyelv_2022_09_01.pdf, Annex 1: Child Protection Reporting Form, page 37).

Suggested Content Elements of the Reporting Form:

- 1. Details of the person making the report (if the report is not anonymous):**
 - Name:
 - Position/Role at the Association (e.g., coach, volunteer, parent, etc.):
 - Contact details (phone, email):
- 2. Details of the child(ren) concerned (if known and can be safely recorded):**
 - Name(s):
 - Date of birth/Age:
 - Which program of the Association do they participate in:
 - Name and contact details of Parent/Guardian (if known and relevant):
- 3. Description of the incident/concern:**
 - Date and time of the incident/observation:
 - Location of the incident:
 - Who was present/involved? (Names, roles, if known)
 - What happened? (Facts, observations, direct quotes from the child if possible.)
Please avoid personal opinions or assumptions; stick to the facts!
 - What physical signs, injuries, or behavioral changes did you observe?
- 4. Witnesses (if any):**
 - Names and contact details (if known):
- 5. Immediate steps taken (if any):**
 - (E.g., ensuring the child's safety, providing first aid, involving another adult, etc.)
- 6. Other relevant information:**
- 7. Date of report:**
- 8. Signature of the reporter (or person filling out the form) (if paper-based):**

Note on the Reporting Form: The Association ensures that all reports are treated confidentially. The purpose of the reporting form is to assist in the proper and consistent documentation of child protection concerns and to facilitate the necessary actions to protect the child(ren). In the case of an online reporting form, the option of anonymity can be provided.

Annex 2: Important Contacts (Child Welfare Service, Police, etc.)

- Territorially competent Family and Child Welfare Service: [Contact Information]
- Territorially competent Family and Child Welfare Centre: [Contact Information]
- Police (general emergency number): 112
- National Crisis Management and Information Telephone Service (OKIT): +36-80-20-55-20
- Kék Vonal (Blue Line) Child Crisis Foundation: 116-111
- Contact details of the Association's Child Protection Officer: [Name, Phone, Email]