

Checklist

Een integriteitsbeleid voor de organisatie van sportevenementen voor kinderen en jongeren of kwetsbare volwassenen

Organiseer je een sportevenement voor kinderen en jongeren of kwetsbare volwassenen? Dan is het belangrijk om ervoor te zorgen dat zij dit op een zorgeloze manier kunnen beleven. Deze checklist wil jou een aantal handvaten aanbieden om ervoor te zorgen dat je een integriteitsbeleid hebt voor, tijdens en na de organisatie van een sportevenement (vb. sportdag, toernooi, sportkamp, initiatie, ...).

Actie	OK	Niet OK
Voor het evenement		
Voorzie een budget voor het integriteitsbeleid van het evenement (vergoeding API, communicatiemateriaal,...)		
Integriteitsbeleid is van bij de projectaanvraag een focuspunt (indien van toepassing)		
Stel een onafhankelijke werkgroep samen die mee nadenkt over het integriteitsbeleid voor het evenement, kritisch is... (betrek hierin zeker de doelgroep van het evenement)		
Aanstellen van een aanspreekpersoon integriteit (API) specifiek voor het evenement		
Opleiden van die aanspreekpersoon integriteit (API)		
Bekendmaken API: ontwerpen affiches en andere communicatie bv. titel op T-shirt,... (uitgewerkt communicatieplan)		
Risicoanalyse maken van het evenement met aandacht voor risico's voor grensoverschrijdend gedrag (minderjarigen, verplaatsingen, overnachtingen, kamerindeling, kleedkamers, alcoholgebruik, aantal begeleiders/minderjarigen...) + voor elk risico acties formuleren om het risico zoveel mogelijk te voorkomen.		
Organiseren workshop rond herkennen en melden van grensoverschrijdend gedrag voor alle vrijwilligers en medewerkers		
Opvragen uittreksel strafregister model 2, referenties checken... aan alle vrijwilligers en medewerkers met regelmatig contact met minderjarigen tijdens het evenement		

Schriftelijke toestemming vragen aan verantwoordelijke van de minderjarige voor het nemen van foto's. Werken met systeem om kinderen aan te duiden die niet op foto mogen (vb. gele smileystickers,...)		
Voorzie een duidelijke gedragscode met mogelijke gevolgen bij inbreuken (stem af met alle betrokken partijen wie verantwoordelijk is: (internationale) federatie, nationale wetgeving, lokale wetgeving...))		
Werk een handelingsprotocol uit voor incidenten tijdens het evenement (wie wordt betrokken, wanneer, wie doet wat?)		
Werk procedure uit voor de opvolging van incidenten nadat het evenement is afgelopen (wie voorziet nazorg?)		
Tijdens het evenement		
Voorzie een rustig lokaal voor gesprekken met API, als iemand zich even wil afzonderen... ('een veilige ruimte')		
Communicatie over de API bij de start van het evenement + tijdens het evenement via continue communicatie (affiches, schermen...)		
Communicatie over gedragscode voor start van het evenement		
Bij inbreuken gedragscode: mensen hierop aanspreken		
Beschikken over noodcontacten en eventuele belangrijke medische info voor alle minderjarige deelnemers (aandacht voor veilig bijhouden gegevens + verwijderen na het evenement).		
Voorzie een EHBO-post		
Na het evenement		
Maak een verslag van eventuele incidenten		
Evalueer de aanpak van eventuele incidenten met de werkgroep		
Voorzie nazorg voor betrokkenen van incidenten		

Bronnen en meer informatie

- <https://www.amnesty.org.uk/safeguarding-guidance-face-face-events-activities>
- Presentatie Safeguarding at Sporting Events door Claudia Villa (Centre for Sport & Human Rights) tijdens Safe Sport Inspiratiedag op 28/11/2024 in Antwerpen

- <https://thecpsu.org.uk/event-management/>