

Standardy Ochrony Małoletnich w Klubie Sportowym MKS LIMANOVIA w Limanowej

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Prezes Klubu Sportowego MKS LIMANOVIA z dniem 14.06.2024r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Kraków 2024

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)- art. 21;
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz.U. 2024 poz. 17);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
- 7) Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i za- kresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz.U. z 2017 r. poz. 1561) - § 4, § 12, § 14, § 16, § 17;
- 8) Ustawa z dnia 24 maja 2000 r .o Krajowym Rejestrze Karnym(tj. Dz. U .z 2021 r. poz. 1709);
- 9) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- 10) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
- 11) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 12) Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526);
- 13) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Naszego Klubu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Klubu traktuje dzieci z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Klubu, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Klubu oraz swoich kompetencji.

Standard 1 – Klub opracował, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a. Politykę dotyczącą całego personelu (pracowników, współpracowników i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach jednostki).
- b. za Politykę SOM, jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada Prezes Klubu.
- c. Prezes Klubu wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring i realizację wyżej wymienionych zadań – jest to pracownik działu kadr .
- d. Polityka ochrony dzieci małoletnich jasno i kompleksowo określa:
 - sposób reagowania w Klubie na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
 - zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko i dziecko - dziecko,
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich uczniów,
- e. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard 2 – Klub stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, szkoli personel ze Standardów Ochrony Małoletnich.

Standard 3 – Klub wdrożył i stosuje procedury bezpieczeństwa oraz procedury postępowania w sytuacjach trudnych i zagrażających bezpieczeństwu dzieci w Klubie, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu i gdzie należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Pracownikom Klubu udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich uczniów.

Standard 4 – Klub co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy SOM, konsultując się z personelem, dziećmi i rodzicami oraz aktualizując je.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Prezesie Klubu – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu MKS Limanovia w Limanowej,
- 2) Klubie, jednostce – należy przez to rozumieć MKS LIMANOVIA LIMANOWEJ,
- 3) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę (mającą bezpośredni kontakt z małoletnim) zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, lub umowy zlecenia zawartej w MKS LIMANOVIA w Limanowej
- 4) personel - wszyscy pracownicy Klubu,
- 5) partnerze współpracującym z Klubem – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Klubu na mocy odrębnych przepisów (np. wolontariusz),
- 6) dziecku – należy przez to rozumieć każde dziecko małoletnie biorące udział w zajęciach MKS LIMANOVIA w Limanowej
- 7) małoletnim – osoba, która nie uzyskała jeszcze pełnoletniości i nie posiada zdolności do czyn- ności prawnych lub też zdolność ta jest ograniczona; w rozumieniu przepisów polskiego prawa cywilnego jest to osoba poniżej 18 roku,
- 8) opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy,
- 9) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców lub prawnych opiekunów małoletniego, jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny,
- 10) krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Klubu lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne; przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać bezpośrednio życiu;
- b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małolet- niego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim,

brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;

c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego w intymne miejsca, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju małoletniego, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;

e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego wyżywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku kontroli nad wypełnianiem i realizacją obowiązku nauki;

11) dane osobowe dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację;

Rozdział II

Postanowienia ogólne – monitoring stosowania polityki

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) zwrócenie uwagi personelu Klubu, rodziców i podmiotów współpracujących z Klubem na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich dzieci przed krzywdzeniem;
- b) określenie zakresu obowiązków pracowników Klubu w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci małoletnich przed krzywdzeniem;
- c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony dzieciom małoletnim przed przemocą;

2. Personel Klubu w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego, stosuje zasady określone w SOM.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel Klubu , a także dzieci i ich rodzice/ opiekunowie, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Prezes Klubu wyznacza pracownika działu kadr, jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Osoba, o której mowa w pkt. 5, przeprowadzają wśród pracowników Klubu oraz dzieci, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Osoba ta, dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują Prezesowi Klubu . *Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr1] do niniejszej Polityki.*
7. W razie potrzeby Prezes Klubu wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Klubu, dzieciom i ich rodzicom/ opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Załącznik nr 1

ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA SOM DLA PRACOWNIKÓW

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Klubie, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających małoletnim?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?		
Czy naruszenie okazało się zasadne?		
Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?		
Czy uważasz, że SOM wymagają aktualizacji? Jeżeli tak to opisz jakiej:		
Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak to je opisz:		

ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA SOM DLA UCZNIÓW

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszym Klubie?		
Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić o pomoc?		
Czy byłeś/ eś świadkiem, gdy stosowano przemoc/ agresję wobec kogoś innego?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia Ciebie lub innych osób?		
Czy w Twojej grupie istnieje problem przemocy lub agresji?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez jakiegokolwiek pracownika naszego Klubu?		
Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak to je opisz:		

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników Klubu odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym jego stosunku do wartości podzielanych przez Klub, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. **Weryfikacja dotyczy osób przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z:**
 - wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań, opieką, względem **małoletnich**.
 - Weryfikacja nie jest jednak wymagana w przypadku:
 - członka rodziny małoletniego,
 - przedstawiciela ustawowego małoletniego w przypadku dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.
3. **W Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym należy sprawdzić w szczególności:**
 - wszystkich pracowników prowadzących zajęcia z małoletnimi uczniami,
 - praktykantów, wolontariuszy, studentów którzy mają wykonywać ww. czynności wobec

małoletnich.

Weryfikacji w rejestrze nie podlegają natomiast:

pracownicy zatrudnieni na umowę zlecenie, których forma zatrudnienia nie jest związana z bezpośrednią pracą z dziećmi.

Weryfikacja kandydatów do pracy w Klubie w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym:

1) Prezes Klubu, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy sprawdza, **czy dane tej osoby są zamieszczone w:**

- 1) Rejestrze z dostępem ograniczonym lub
- 2) Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Uwaga:

Przed nawiązaniem kolejnego stosunku pracy należy zweryfikować pracownika w Rejestrze. Pracownik nie podlegałby weryfikacji, gdyby kontynuował zatrudnienie na podstawie obowiązującej umowy o pracę tj. gdyby w drodze porozumienia przedłużono czas jej trwania.

4. Umieszczenie informacji w aktach osobowych pracownika:

Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego powinna zostać **wydrukowana i złożona do części A akt osobowych**, związanej z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. **Przy czym w przypadku tego drugiego rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze i również dołączyć do akt osobowych pracownika lub dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi.**

5. Pracodawca pobiera od kandydata (w tym wolontariusza, praktykanta) informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego w art.189a i art.207 Kodeksu karnego oraz Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii

6.Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze *Wzorem załącznika [nr 2]*

do niniejszej Polityki.

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

- a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
- b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa. Zgodnie ze *Wzorem załącznika [nr 3] do niniejszej Polityki*.
- c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a). Zgodnie ze *Wzorem załącznika [nr 4] do niniejszej Polityki*.

9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Załącznik nr 2

Oświadczenie

.....
(miejscowość, data)

Ja,, nr PESEL oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

Załącznik nr 3

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie

Na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/-am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1)

2)

„Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

.....
(data i podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie

Na podstawie art. 21 ust. 7 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oświadczam, że prawo zamieszkiwanego przeze mnie państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie byłem/am w tym państwie prawomocnie skazany(-a) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem(-am) się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

„Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

.....
(data i podpis)

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Pracownicy Klubu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takich jak:

- 1) dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie,
- 2) dziecko kradnie jedzenie, pieniądze, jest głodny – często prosi innych o jedzenie,
- 3) dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.,
- 4) dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży dostosowanej do warunków atmosferycznych,

- 5) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia,
- 6) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia,
- 7) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody, a wiemy, że np. nie jest to wynikiem jego problemów zdrowia psychicznego,
- 8) boi się rodzica lub opiekuna, obawia się powrotu do domu,
- 9) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- 11) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości,
- 12) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
- 13) dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
- 14) dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
- 15) dziecko używa środków psychoaktywnych, podejmuje zachowania ryzykowne,
- 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego),
- 17) w rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować nadmierne elementy śmierci czy motywy seksualne,
- 18) dziecko ucieka z domu, mówi o przemocy domowej,
- 19) nastąpiła negatywna, nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

2. Jeżeli wraz z objawami u dziecka współwystępują określone niepokojące zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko małoletnie jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące, sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka,
- 2) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
- 3) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy, odrzuca małoletniego,
- 4) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
- 5) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- 6) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
- 7) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,

- 8) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
 - 9) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa, neguje potrzeby małoletniego,
 - 10) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
 - 11) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Klubu podejmują rozmowę z rodzicami/ opiekunami, ustalają plan pomocy, przekazują informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do korzystania ze specjalistycznej pomocy, w sytuacji zagrożenia dobra małoletniego informują odpowiednie instytucje (Sąd, Policję, MOPS).
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko małoletnie i dziecko - dziecko ustalone w placówce.

Rozdział V

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem Klubu, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich z uwzględnieniem sytuacji dziecka niepełnosprawnego

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem Klubu jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Klubu oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników , studentów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci.
 - 2) Zachowanie cierpliwości, szacunku w komunikacji z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla nich, okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
 - 3) Nie zostawianie dzieciom nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie dziecka, a konsekwencje wynikają z jego działania.

- 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i dostosowany do możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (w tym niepełnosprawnego).
- 5) Uwzględnianie potrzeb dziecka oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych (w tym dostosowanie metod i form pracy dla dziecka : ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dziecka niepełnosprawnego i dziecka zdolnego).
- 6) Fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko zawsze musi wyrazić zgodę.
- 7) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
- 8) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
- 9) Pracownik Klubu zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi , w tym do rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

Zasady komunikacji oraz zachowania niedozwolone wobec małoletniego:

1. Pracownik Klubu w kontakcie z dziećmi :

- 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem,
- 2) wysłuchuje dzieci i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
- 3) nie zawstydzia dziecka, nie lekceważy, nie upokarza, nie obraża, panuje nad własnymi emocjami,
- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

2. Decyzje dotyczące dziecka powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci.

3. Dziecko ma prawo do prywatności; odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a dziecko o takim fakcie powinno być jak najszybciej poinformowane.

4. W przypadku konieczności rozmowy z dzieckiem pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.

5. Pracownikowi Klubu nie wolno w obecności dzieci małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, wykorzystywać przewagi fizycznej, stosować gróźb wobec małoletniego.
6. Pracownik Klubu zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, statusu społecznego, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
7. Pracownik Klubu zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci (z wyjątkiem treści, które naruszają obowiązujące prawo).
8. Pracownik Klubu nie może utrzymywać wizerunku małoletnich dzieci w celach prywatnych czy zawodowych, jeżeli rodzic/ opiekun dziecka nie wyraził na to pisemnej zgody.
9. Pracownikowi Klubu bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary pozbawienia wolności i utraty pracy):
- 1) nawiązywać relacji seksualnych z dzieckiem,
 - 2) składać dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,
 - 3) proponować dzieciom małoletnim: alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, dopalaczy, leków, napojów energetycznych).
10. Trenerzy zobowiązani są do przedstawienia dzieciom, rodzicom SOM, które obowiązują w Klubie i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
11. W każdym przypadku wysłania przez rodzica do Klubu dziecka, które uległo wypadkowi w domu i ma widoczne obrażenia rodzic pisemnie powiadamia o tym fakcie trenera w chwili przyjścia małoletniego do Klubu dokonując wpisu w dzienniku.
12. Każde, przemocowe zachowanie wobec dziecka jest niedozwolone, ponadto:
- Nie można dziecka popychać, bić, szturchać, itp.
 - Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji/ swojego zachowania względem dziecka.
 - Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy (z wyłączeniem sytuacji fizycznego rozdzie-

lenia bijących się dzieci ale tylko w zakresie powstrzymania eskalacji agresji).

- Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: udawane walki, zabawy fizyczne, itp.
- Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

13. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do Klubu przez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
14. Jeśli zachodzi konieczność służbowego kontaktu z uczniem małoletnim poza godzinami pracy Klubu, dozwolone są nast. środki komunikacji:
 - 1) telefon służbowy, prywatny
 - 2) dedykowany i służbowy e – mail,
 - 3) komunikator – chyba, że rodzic wyrazi sprzeciw w formie pisemnej na tę formę kontaktu.
15. W sytuacji, gdy zachodzi konieczność spotkania pracownika Klubu z dziećmi małoletnimi poza godzinami pracy klubu np. w celach edukacyjnych, czy wychowawczych pracownik musi poinformować o tym Prezesa Klubu, a rodzice/opiekunowie prawni dziecka małoletniego muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
16. Pracownikowi klubu nie wolno zapraszać dzieci małoletnich do swojego miejsca zamieszkania (domu), utrzymywać kontaktów towarzyskich, spotykać się z nimi poza godzinami pracy w celach innych aniżeli edukacyjne, wychowawcze. Obejmuje to także kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji.
17. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację dot. małoletniego, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania SOM. W sytuacji, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów pracownik obligatoryjnie zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie Prezesa Klubu.
18. Prezes Klubu po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego podejmuje stosowne działania organizacyjno - prawne, w zależności od wyników swoich ustaleń.
18. Prezes Klubu jest zobowiązany do dokumentowania swoich działań w ww. zakresie.

Odpowiedzialność

Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

Rozdział VI

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego z uwzględnieniem sytuacji dziecka niepełnosprawnego oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Procedury reagowania na krzywdzenie:

1. Standardem w Klubie jest:

- a) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną małoletnich oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. MOPS, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, Policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia). *(Wykaz jest dostępny w kadrach klubu).*
 - b) prowadzenie przez osobę wskazaną, tj. pracownika działu kadr *Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego*, których wzór stanowi załącznik [nr 5] do niniejszej Polityki.
2. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 6] do niniejszej Polityki. Kartę przechowuje się w dziale kadr.
3. Wszyscy pracownicy Klubu, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane prezesowi Klubu oraz uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. *W celu właściwej oceny działań podejmowanych przez pracowników Klubu wszyscy jego pracownicy zapoznają się z przestępstwami określonymi w kodeksie karnym mogącymi współwystępować z przemocą domową.*

Procedury podejmowania interwencji i postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego:

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców dziecka, innego małoletniego, lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób - pracownik Klubu ma obowiązek:
 - w przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu poważny uszczerbek na zdrowiu lub wystąpiło poważne uszkodzenie ciała - niezwłocznie wezwać pogotowie, policję;
 - poinformować Prezesa Klubu i pracownika działu kadr o zdarzeniu lub o swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
 - sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego;
2. Powiadamiając Prezesa Klubu i pracownika działu kadr o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, pracownik:
 - przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których

wystąpienie podejrzewa, informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia (informacje opisuje w formie notatki, wskazując datę zdarzenia i podpisuje ją własnoręcznym podpisem).

3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu na szkodę małoletniego, w tym także jednego z przestępstw **przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego** wskazanych w *Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:

- ✓ art. 197 – zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej,
- ✓ art. 198 – seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności,
- ✓ art. 199 – seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia,
- ✓ art. 200 – seksualne wykorzystanie małoletniego,
- ✓ art. 200a – elektroniczna korupcja seksualna małoletniego,
- ✓ art. 200b – propagowanie pedofilii,
- ✓ art. 201 – kazirodztwo,
- ✓ art. 202 – publiczne prezentowanie treści pornograficznych,
- ✓ art. 203 – zmuszanie do prostytucji,
- ✓ art. 204 – czerpanie zysku z cudzego nierządu.

- 1) Prezes Klubu składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 *Kodeksu postępowania karnego*. *Wzór zawiadomienia stanowi Załącznik [nr 7].*

- 2) Prezes Klubu podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało miejsce na terenie Klubu (np.: zabezpieczenie nagrań z kamer, zdjęć, korespondencji, nagrań, dowodów przedstawionych w sprawie, notatek, etc).

- 3) W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem innych specjalistów wg. potrzeb.

- 4). Prezes Klubu zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. (konieczności interwencji medycznej) oraz konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

Szczegółowe procedury podejmowania interwencji w określonych sytuacjach:

I. Przemoc rówieśnicza: Zasady interwencji dla dzieci, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej:

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika Klubu, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z dzieci doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie

empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc.

Standardy dla rodziców dzieci doświadczających przemocy:

1. Małoletniemu okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzice informują Klub jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z pracownikiem działu kadr i trenerem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy małoletni stał się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, po sugestii Klubu rodzice podejmują właściwe kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez pracowników Klubu:

1. Pracownicy Klubu bezwzględnie przestrzegają zasad Klubu w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interwenujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od agresywnego dziecka, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisując uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej pracownikowi działu kadr oraz osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie SOM.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje Prezes Klubu, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest Prezes Klubu, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub Sąd rodzinny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).
6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) trener i pracownik działu kadr wraz z uczniem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację).

II. Przemoc domowa (krzywdzenie małoletniego w rodzinie):

1. W przypadku uzyskania przez pracownika Klubu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zaniedbywane przez rodziców, ma on obowiązek sporządzić notatkę służbową i przekazać tę informację Prezesowi Klubu. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez trenera lub

innego pracownika Klubu ślady pobicia, unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się ucznia, w tym sytuacji dydaktycznej (gorsza frekwencja).

1.1 W sytuacji kiedy opisane w pkt.1 zachowania tj. (unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp.) są przyczyną wynikających z problemów zdrowia psychicznego (samookaleczenia, zachowania autoagresywne), pracownik podejmuje nast. działania:

- Pracownik mający informacje, że uczeń samookalecza się zgłasza fakt trenerowi i pracownikowi działu kadr.
- Pracownik działu kadr przeprowadza rozmowę z dzieckiem i rodzicami/ opiekunami, której celem jest ustalenie przyczyn zjawiska. Jak również informuje o zaistniałej sytuacji Prezesa Klubu
- Pracownik działu kadr sugeruje rodzicowi pomoc psychologiczną oraz konieczność kontaktu z poradnią specjalistyczną, przekazuje wykaz Placówek świadczących taką pomoc.

2. Pracownik działu kadr organizuje spotkanie z rodzicami dziecka, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie. Spotkanie jest protokołowane. W przypadku potwierdzenia zgłoszenia Prezes Klubu informuje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego odpowiednią instytucję: (prokuraturę/ Policję; Sąd rodzinny; MOPS).
3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, pracownik działu kadr wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” Klub niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w Klubie.
4. W zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w pkt.2.
5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które

udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.

6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, Prezes Klubu lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust.3, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym trenerowi zlecone zostaje dalsze monitorowanie sytuacji dziecka.
7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami Klubu, Prezes Klubu pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
8. W przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez Prezesa Klubu zespół interwencyjny:
 - a) zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i jednocześnie alarmowo powiadamia Policję, w której to kompetencjach leży dalsze postępowanie oraz odseparowanie małoletniego (np. poprzez umieszczenie w Policyjnej Izbie dziecka);
 - b) opracowywany jest plan pomocy dziecku zgodnie z wytycznymi;
 - c) w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o dziecku od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, MOPS, grupa diagnostyczno – pomocowa), pracownik działu kadr jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

III. Krzywdzenie dziecka przez pracownika Klubu:

1. Osoba, która uzyskała informację, że dziecko małoletnie jest krzywdzone przez pracownika Klubu, przekazuje ją Prezesowi Klubu i pracownikowi działu kadr wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.
3. Prezes Klubu natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pracownik działu kadr, protokolujący przebieg spotkania.

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Prezesa Klubu, działania interwencyjne prowadzi inny członek zarządu.
5. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
6. W przypadku potwierdzenia podejrzeń Prezes Klubu informuje o zdarzeniu rodziców dziecka krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/ prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia dziecka, z którym zapoznawane jest dziecko i jego rodzice.
7. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku dziecka, albo niestosownych komentarzy, Prezes Klubu przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje kroki prawne.

IV. Dziecko molestowane seksualnie:

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

- art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,
- art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
- art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
- art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
- art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
- art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci.

W sytuacji podejrzenia, że małoletnie dziecko został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

- Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
- Zawiadomienie składa Prezes Klubu.
- Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców dziecka

pokrzywdzonego. Następnie poinformowanie ich o działaniach podejmowanych przez Klub leży w kompetencjach osoby zawiadamiającej, tj. Prezesa Klubu.

Należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonych przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy dziecku (skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący, w sytuacji, gdy sprawcami są oboje rodziców osoba najbliższa dziecku, np. dziadkowie, ciocia, wujek, pełnoletnie rodzeństwo.

Załącznik nr 5

Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp.	Opis zdarzenia – dane dziecka, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez Klub	Skutki zdarzeń	Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)

- 1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2 - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- 3 - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
- 4 - powiadomienie Policji
- 5 - plan wsparcia dziecku
- 6 - inny rodzaj interwencji, jaki.....

Załącznik nr 6

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:

.....
Przyczyna interwencji:

.....
Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko/klasa):

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: ☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ☐ wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	
☐ powiadomienie Policji ☐ inny rodzaj interwencji, jaki.....	
Plan pomocy dziecku	
Działania Klubu	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

Załącznik nr 7

Miejscowość i data.....

.....
Dane zawiadamiającego

Komenda Miejska Policji w

bądź Prokuratura Rejonowa w

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Zgodnie z art. 304. § 1 niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art.....¹ Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego.....²

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności to, w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać, w miarę możliwości, następujące dane dotyczące przestępstwa:

1) datę,

- 2) *miejsce,*
- 3) *okoliczności przestępstwa,*
- 4) *świadków,*
- 5) *materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa, np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).*

.....
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

¹ Należy wpisać przestępstwo spośród rodzajów przestępstw na szkodę małoletniego. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tę część pominąć.

² Należy wpisać dane dziecka.

Rozdział VII

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. W celu objęcia rodziny i /lub małoletniego doświadczającego przemocy domowej wsparciem, każdy pracownik Klubu ma obowiązek zapoznania się z ***przepisami zobowiązującymi do wszczęcia „Procedury Niebieska Karta”***.
2. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemocy należy zgłosić dowolnemu pracownikowi Klubu;
3. Prezes Klubu jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, natomiast wyznacza pracownika działu kadr jako osobę odpowiedzialną za zawiadamianie Sądu Rodzinnego i opiekuńczego w porozumieniu z nim.
4. W przypadku podjęcia przez pracowników Klubu informacji, o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego lub przemocy względem małoletniego jest on zobowiązany o tej sytuacji poinformować Prezesa Klubu. Osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację Prezesowi Klubu i koordynatorom ds. SOM, którzy sporządza kartę dokumentowania zdarzeń.

Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale VI.

5. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest pracownik działu kadr.
6. Pracownicy Klubu uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
7. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właści-

wym jest zawiadomienie Sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

8. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
9. Wszyscy pracownicy Klubu, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

PODSUMOWANIE - Procedura

Gdy przedstawiciel Klubu poweźmie informację lub podejrzenie stosowania przemocy wobec dziecka, ma obowiązek:

1. Wszcząć procedurę Niebieskie Karty.
2. W uzasadnionych przypadkach zawiadomić organy ścigania zgodnie z art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, oraz art. 304 kodeksu postępowania karnego.
3. Zgodnie z art. 572 kpc powiadomić sąd opiekuńczy jeżeli dobro dziecka jest zagrożone a więc występuje przemoc wobec dziecka (fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbania), nie respektowania praw dziecka, stosowania kar i konsekwencji niedopuszczalnych przez prawo, niewydolności wychowawczej po stronie rodziców, czy też uzależnień, bądź innych sytuacji zagrażających dziecku, Klub ma obowiązek zawiadomić sąd rodzinny, który podejmie odpowiednie działania wobec rodziców/ opiekunów prawnych dziecka.

NALEŻY PAMIĘTAĆ, ŻE WSZYSTKIE POWYŻSZE TRZY PUNKTY SĄ OBOWIĄZKAMI USTAWOWYMI, PRACOWNIK KLUBU OBOWIĄZANY JEST REALIZOWAĆ WSZYSTKIE OBOWIĄZKI USTAWOWE. WYPEŁNIENIE JEDNEGO NIE ZWALNIA OD WYPEŁNIENIA POZOSTAŁYCH OBOWIĄZKÓW

Rozdział VIII

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Klubu do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników Klubu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 1

1. Za przygotowanie pracowników Klubu do stosowania standardów odpowiedzialny jest Prezes Klubu, który wraz z pracownikiem działu kadr zapoznaje wszystkich pracowników Klubu z wprowadzonymi Standardami Ochrony Małoletnich, tzn. przeprowadzają spotkanie szkoleniowe

mające na celu przygotowanie pracowników szkoły do wdrożenia i realizacji SOM.

2. Prezes Klubu odpowiedzialny jest za przekazanie strony proceduralnej standardów w tym przepisów prawnych ciążących na pracownikach w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
3. Pracownik działu kadr – odpowiedzialny jest za zapoznanie pracowników klubu z aspektem psychologiczno – wychowawczym procedur ze szczególnym uwzględnieniem sfery emocjonalnej osób doświadczających przemocy i uwrażliwienie pracowników Klubu w zakresie odpowiedniego podejścia do stosowania przepisów, kierując się szeroko rozumianym dobrem małoletniego.
4. Wszyscy pracownicy Klubu zobowiązani są podpisać oświadczenie potwierdzające zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich i stosowania zapisów w nich zawartych.

§ 2

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
 - Osobiście lub pisemnie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, tj. pracownika działu kadr lub Prezesa Klubu.
2. Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń do czasu zakończenia sprawy;
 - dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.

Rozdział IX

Zasady i sposób udostępniania personelowi, dzieciom i ich rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania oraz zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom podczas zapoznawania ich i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te również są dostępne na stronie internetowej Klubu pod adresem:

<https://www.limanovia.net/> folder Standardy Ochrony Małoletnich. 2. Wersja pełna SOM dostępna jest w segregatorze „SOM” w dziale kadr, wersja skrócona umieszczona na tablicach informacyjnych w hali basenowej i hali sportowej.

3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę lub zlecenie, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczają podpisem oświadczenia dostępnym w dziale kadr.
4. Obowiązkiem rodziców/ opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
5. Rodzice/opiekunowie dzieci zapoznawani są ze Standardami - na pierwszym zebraniu organizacyjnym.
6. Dzieci zapoznawani są ze Standardami podczas pierwszych zajęć organizacyjnych.
7. Treść oświadczenia dla pracowników, zleceniobiorców, wolontariuszy **stanowi załącznik [nr 8] do Standardów.**
7. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji koordynatorów SOM na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci.

Załącznik nr 8

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

*Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w **MKS LIMANOVIA W LIMANOWEJ** i zobowiązuję się do ich przestrzegania.*

.....
(podpis)

Rozdział X

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§ 1

1. Wszyscy pracownicy klubu świadomi są odpowiedzialności za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

2. Wszyscy pracownicy klubu posiadają wiedzę dotyczącą zgłaszania przemocy wobec małoletnich zarówno stosowanej na terenie klubu jak również w środowisku domowym małoletniego oraz przeszli szkolenia przez osoby odpowiedzialne w placówce za wdrażanie standardów.

§ 2

W przypadku, gdy małoletni doświadczający krzywdzenia zgłasza to pracownikowi Klubu, każdy pracownik Klubu zobowiązany jest przyjąć zgłoszenie od małoletniego i udokumentować przebieg rozmowy wraz z cytatami i zachowaniami małoletniego w notatce służbowej. Następnie pracownik przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie informuje koordynatorów: Jadwiga Zająć-Kubalska (pracownik działu kadr) , Prezesa Klubu, który wszczyna procedury określone w ROZDZIALE VI.

§ 3

W przypadku, gdy zgłaszającym o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu jest osoba trzecia (świadek przemocy) każdy pracownik Klubu zobowiązany jest udokumentować zgłoszenie i niezwłocznie przekazać informację koordynatorom, Prezesowi Klubu.

§ 4

W przypadku, gdy świadkiem zdarzenia zagrażającego małoletniemu jest pracownik Klubu, lub gdy pracownik ten zaobserwował specyficzne symptomy świadczące o przemocy w zachowaniach dziecka lub zaobserwował specyficzne obrażenia ciała świadczące o krzywdzeniu dziecka, niezwłocznie przekazuje informację Prezesowi Klubu, lub pracownikowi działu kadr którzy wszczynają procedury określone w ROZDZIALE VI.

Rozdział XI

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 1

Prezes Klubu zobowiązany jest prowadzić i przechowywać dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu ze strony pracowników Klubu. Natomiast koordynatorzy zobowiązani są prowadzić i przechowywać dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu ze strony innych osób, aniżeli pracownicy Klubu jak również zobowiązani są do prowadzenia rejestru ujawnionych incydentów lub zdarzeń w ramach Standardów Ochrony Małoletnich za dany rok. *Wzór stanowi załącznik [nr 9].*

§ 2

Dokumentacja o której mowa w §1 powinna być przechowywana w osobnym segregatorze

„Dokumentacja zgłoszonych incydentów” – osobna zakładka dla każdego incydentu. Natomiast Rejestr w osobnym segregatorze opisanym **„Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego” – rok** Wzór stanowi załącznik [nr 9].

§ 3

Dokumentacja o której mowa w §1 powinna zawierać wszystkie dokumenty wytworzone zgodnie z procedurami określonymi w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich. Wszystkie przechowywane dokumenty powinny być przechowywane w oryginałach z wyjątkiem tych dokumentów, których oryginały zostały przekazane do innych instytucji (np. zawiadomienie policji lub prokuratury, zawiadomienie sądu opiekuńczego, druk formularza Niebieska Karta A), w tych przypadkach w dokumentacji przechowywane są ich kopie.

§ 4

Dokumentacja o której mowa w §1 powinna być przechowywana w miejscu uniemożliwiającym jej zniszczenie, ale także łatwy dostęp instytucji uprawnionych do kontroli prawidłowości wdrażania i realizowania procedur.

Załącznik nr 9

REJESTR ZGŁOSZEŃ

REJESTR UJAWNIONYCH ZDARZEŃ/ INCYDENTÓW W RAMACH SOM W MKS LIMANOVIA W LIMANOWEJ					
Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Imię nazwisko ucznia, grupa	Opis zgłoszenia	Podjęte czynności/ Status zgłoszenia

Rozdział XII

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Na terenie naszego Klubu pomiędzy dziećmi , zabronione są następujące zachowania:

- a. narażające na niebezpieczeństwo utraty życia i/lub zdrowia w tym posiadanie, podawanie/udostępnianie niedozwolonych substancji psych., alkoholu, nikotyny, narkotyków, dopalaczy,
- b. wszelkie przejawy przemocy fizycznej i seksualnej tj.:
 - bicie, popychanie, szarpanie, przypalanie, szturchanie, kopanie itp.
 - Niszczenie/ przywłaszczenie przedmiotów należących do małoletniego;
 - przymuszanie do czynności o charakterze seksualnym;
 - zmuszanie do innych zachowań wbrew woli małoletniego;
- c. wszelkie przejawy przemocy psychicznej tj:
 - wyśmiewanie, poniżanie i ubliżanie (zarówno w formie kontaktu bezpośredniego jak i pośredniego);
 - grożenie, zastraszanie, szantażowanie;
 - izolowanie i wykluczanie z grupy;
- d. wszelkie przejawy cyberprzemocy tj.:
 - naruszanie dobrego imienia małoletniego z wykorzystaniem jego wizerunku w sieci;
 - obraźliwe komentarze w sieci pod adresem małoletniego;
 - produkowanie lub udostępnianie innym za pomocą cyfrowych technologii zdjęć, filmów ośmieszających małoletniego i publikowanie ich w sieci, także modyfikowanie treści z udziałem małoletniego w celu ośmieszenia go (w tym patostreaming);
 - podszywanie się za małoletniego w sieci i tworzenie treści w jego imieniu;
 - nakłanianie innych użytkowników technologii cyfrowych do określonych działań na szkodę małoletniego (np. wykluczania go z grupy, hejtowanie, udostępnianie szkalujących treści);
 - każde wykorzystanie jego wizerunku (np. zdjęcia) w sieci bez zgody opiekuna prawnego dziecka.
- e. każde inne działania naruszające prawa małoletniego lub jego dobra osobiste w szczególności:
 - narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - naruszające jego godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - powodujące szkody na jego zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u niego cierpienie lub krzywdę,
 - istotnie naruszające jego prywatność lub wzbudzające w nim poczucie zagrożenia, poniżenia/ udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział XIII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Na terenie MKS LIMANOVIA w Limanowej nie jest udostępniana sieć internetowa dla dzieci/uczestników zajęć sportowych.

Rozdział XIV

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie zgodnie z uchwałą Zarządu Klubu SMKS LIMANOVIA z dnia 14.06.2024r.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zorganizowanie przez Prezesa Klubu spotkania szkoleniowego dla Pracowników Klubu, zapoznanie rodziców/ opiekunów przez trenerów sekcji, dzieci podczas spotkania organizacyjnego oraz poprzez zamieszczenie Standardów Ochrony Małoletnich na stronie internetowej Klubu. Ponadto umieszczenie „SOM” w segregatorze w dziale kadr opisanym „SOM”, wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w hali basenowej i hali sportowej w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.