

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W KLUBIE SPORTOWYM FOOTBALL SUCCESS ACADEMY**

**Spis treści**

<b>PREAMBUŁA .....</b>	<b>2</b>
<b>ROZDZIAŁ I .....</b>	<b>2</b>
<b>WYJAŚNIENIE PODSTAWOWYCH POJEĆ .....</b>	<b>2</b>
<b>ROZDZIAŁ II .....</b>	<b>3</b>
<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W KLUBIE.....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ II .....</b>	<b>5</b>
<b>ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIEĆMI A PRACOWNIKAMI KLUBU .....</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ III.....</b>	<b>14</b>
<b>ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIEĆMI .....</b>	<b>14</b>
<b>ROZDZIAŁ IV .....</b>	<b>15</b>
<b>ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU DZIECKA.....</b>	<b>15</b>
<b>ROZDZIAŁ V .....</b>	<b>20</b>
<b>ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA .....</b>	<b>20</b>
<b>ROZDZIAŁ VI .....</b>	<b>21</b>
<b>ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. ....</b>	<b>21</b>
<b>PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI .....</b>	<b>21</b>
<b>ROZDZIAŁ VII.....</b>	<b>22</b>
<b>ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO .....</b>	<b>22</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII .....</b>	<b>23</b>
<b>ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW DZIECIOM I OPIEKUNOM DZIECI .....</b>	<b>23</b>
<b>ROZDZIAŁ IX.....</b>	<b>24</b>
<b>ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW .....</b>	<b>24</b>
<b>ROZDZIAŁ X .....</b>	<b>24</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>24</b>
<b>ZAŁĄCZNIK NR 1 – ZARZĄDZENIE WPROWADZAJĄCE STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH.....</b>	<b>25</b>

<b>ZAŁĄCZNIK NR 2 - OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W KLUBIE SPORTOWYM I ZOBOWIĄZANIE SIĘ DO ICH PRZESTRZEGANIA .....</b>	<b>26</b>
<b>ZAŁĄCZNIK NR 3 – KARTA INTERWENCJI .....</b>	<b>27</b>
<b>ZAŁĄCZNIK NR 4 – WZÓR ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA.....</b>	<b>28</b>
<b>ZAŁĄCZNIK NR 5 – WZÓR ZAWIADOMIENIA DO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ .....</b>	<b>30</b>
<b>ZAŁĄCZNIK NR 6 – WZÓR WNIOSKU DO SĄDU O WGLĄD W SYTUACJĘ MAŁOLETNIEGO .....</b>	<b>32</b>
<b>ZAŁĄCZNIK NR 7 - MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW.....</b>	<b>34</b>

## Preambuła

*Klub Sportowy Football Success Academy działa w oparciu o naczelną zasadę dobra dziecka i ochrony jego praw. Sport i wszelkie przejawy aktywności sportowej sprzyjają dzieciom – są dobre dla ich zdrowia fizycznego i psychicznego, pozwalają na rozwinięcie pasji i zainteresowań, poznanie siebie oraz nawiązanie nowych przyjaźni. Sport powinien również zapewniać dziecku bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój. Stworzenie bezpiecznego i odpowiedzialnego środowiska oraz ochrona praw dziecka są zadaniami klubu sportowego, do którego ono uczęszcza. Ochrona dzieci w klubie sportowym jest warunkiem koniecznym, by dzieci czerpały przyjemność z sportu jako hobby i dorastały jako sportowcy. Kultywowanie aktywnego stylu życia u dzieci z jednoczesnym zapewnieniem bezpieczeństwa i ochrony ich praw przyniesie wymierne rezultaty sportowe i społeczne.*

*Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich, zamieszczone w nich procedury oraz zasady zostały stworzone w oparciu o przepisy art. 22b oraz art. 22c ustawy z dn. 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U z 2024 poz. 560) i wdrożone w trosce o bezpieczeństwo dzieci w pełnym poszanowaniu ich praw i godności.*

## Rozdział I

### Wyjaśnienie podstawowych pojęć

Ilekróć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1. Dziecku – należy przez to rozumieć każdą osobę przed ukończeniem 18. roku życia.

2. Kierownictwie klubu – należy przez to rozumieć osobę, organ lub podmiot, który w strukturze danego klubu jest uprawniony do podejmowania decyzji w imieniu klubu.
3. Pracowniku – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną przez klub na podstawie umowy o pracę, każdą osobą współpracującą z klubem na podstawie umowy cywilnoprawnej, członków kierownictwa klubu, członków klubu, a także każdą inną osobę wykonującą działalność na rzecz klubu (np. w ramach praktyk, wolontariatu, stażu), która ma (choćby potencjalny) kontakt z dzieckiem, pracownikami są również trenerzy i opiekunowie.
4. Opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka na mocy odpowiednich regulacji prawnych bądź orzeczenia sądu, w tym zwłaszcza: rodzica, opiekuna, rodzica zastępczego, opiekuna tymczasowego.
5. Zgodzie opiekuna – należy przez to rozumieć zgodę jednego opiekuna dziecka w zwykłych sprawach dotyczących dziecka oraz zgodę obojga opiekunów dziecka w istotnych sprawach dotyczących dziecka.
6. Krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie formy fizycznego, psychicznego i/lub emocjonalnego złego traktowania dziecka, jego wykorzystywania, zaniedbywania; krzywdzeniem dziecka jest każde działanie skutkujące naruszeniem praw, swobody i dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju; obejmuje działania skierowane przez osoby dorosłe, jak i przemoc rówieśniczą.

## **Rozdział II**

### **Standardy Ochrony Małoletnich w klubie**

#### **§ 1**

1. Celem niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich w klubie jest:
  - a) przeciwdziałanie łamaniu praw dziecka,
  - b) zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa,
  - c) promowanie działań opartych na prawach dziecka,
  - d) określenie zasad interwencji w przypadku podejrzenia łamania praw dziecka.
2. Pracownicy są zobowiązani do realizowania celów wskazanych w ust. 1 i działania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz zasady współżycia społecznego.
3. Wprowadzenie niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich i kontrola ich przestrzegania wiąże się z koniecznością powołania osób odpowiedzialnych za przestrzeganie określonych obszarów odpowiedzialności:

<b>Obszar odpowiedzialności</b>	<b>Imię i nazwisko, dane kontaktowe</b>
---------------------------------	---

Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w klubie (nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów i ich aktualizacją)	<b>Justyna Dudek</b> tel. 515-618-563 biuro@fsacademy.pl
Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie (zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu)	<b>Justyna Dudek</b> tel. 515-618-563 biuro@fsacademy.pl
Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka (przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji)	<b>Justyna Dudek</b> tel. 515-618-563 biuro@fsacademy.pl
Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia (opracowanie planu wsparcia i jego monitorowanie)	<b>Justyna Dudek</b> tel. 515-618-563 biuro@fsacademy.pl

4. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich w klubie należy:
  - a) wprowadzenie Standardów Ochrony Małoletnich w klubie,
  - b) upowszechnianie wiedzy o Standardach Ochrony Małoletnich,
  - c) określenie zasad i sposobu udostępniania Standardów pracownikom, dzieciom i opiekunom dzieci, w tym także na stronie internetowej klubu,
  - d) przygotowanie pracowników i kierownictwa klubu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich,
  - e) prowadzenie ewidencji pracowników, którzy zapoznali się ze Standardami Ochrony Małoletnich,
  - f) delegowanie zadań i obowiązków związanych z realizacją Standardów Ochrony Małoletnich,
  - g) określenie zasad przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich,
  - h) proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
5. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w Internecie należy:
  - a) opracowanie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu w klubie,
  - b) zapewnienie dostępności ww. zasad dla pracowników i dzieci,
  - c) zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z Internetu w klubie,
  - d) instalacja i aktualizacja oprogramowania blokującego dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci,
  - e) przeprowadzanie cyklicznych spotkań edukacyjnych z dziećmi dotyczących bezpieczeństwa w Internecie.
6. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy:

- a) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka,
  - b) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, dokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie kierownictwo podmiotu o wynikach poczynionych ustaleń,
  - c) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy,
  - d) zainicjowanie interwencji,
  - e) Poinformowanie właściwego ośrodka pomocy społecznej o potrzebie wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”,
  - f) zawiadomienie sądu opiekuńczego,
  - g) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego,
  - h) prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji,
  - i) przekazywanie rekomendacji zwiększających bezpieczeństwo dzieci do osoby odpowiedzialnej za aktualizację polityki ochrony dzieci.
7. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:
- a) opracowanie planu pomocy dziecku,
  - b) współpraca ze specjalistami udzielającymi wsparcia,
  - c) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku,
  - d) przekazywanie rekomendacji zwiększających bezpieczeństwo dzieci do osoby odpowiedzialnej za aktualizację polityki ochrony dzieci.
8. W celu zapewnienia realizacji Standardów Ochrony Małoletnich klub współpracuje z:

Rzecznikiem Praw Dziecka	
Rzecznikiem Praw Obywatelskich	Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej
Komisariatem Policji	Sądem Rejonowym
Małopolskim Związkiem Piłki Nożnej	

## **Rozdział II**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a pracownikami klubu**

#### **§ 1 Informacje ogólne**

1. Pracownik zna i stosuje ustalone zasady zapewniające bezpieczne relacje z dziećmi. Opisane poniżej zasady obejmują pracowników oraz wszystkie inne osoby mające kontakt z dzieckiem na terenie klubu lub w związku z działaniem klubu.
2. Naczelną zasadą wszystkich działań jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, stanowiącego załącznik do niniejszych Standardów.

## **§ 2 Komunikacja z dziećmi i działania podejmowane względem dzieci**

1. Pracownik w relacji z dzieckiem:
  - a) kieruje się poszanowaniem jego praw, godności i podmiotowości,
  - b) zachowuje się uczciwie i sprawiedliwie,
  - c) szanuje emocje dziecka,
  - d) zachowuje uważność i autentyczne zainteresowanie dzieckiem,
  - e) używa języka dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka, uwzględnieniem komunikacji alternatywnej i wspierającej.
2. Pracownik w relacji z dzieckiem nie może:
  - a) znieważać, zawstydząć, obrażać, krzyczeć, szarpać, zastraszać, grozić czy poniżać dziecka ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralności fizycznej dziecka,
  - b) dotykać dziecka w sposób nieprzyzwoity, niestosowny i przekraczający granice intymności dziecka,
  - c) manipulować dzieckiem i wywierać na nim nieodpowiedniej presji,
  - d) używać obraźliwych uwag,
  - e) wykorzystywać relacji władzy,
  - f) proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych niedozwolonych substancji oraz używać ich w obecności dziecka,
  - g) nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji seksualnych czy emocjonalnych.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Niedopuszczalne są zachowania z obszarów przemocowych: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
4. Pracownik jest zobowiązany do zapewnienia profesjonalnej relacji z dzieckiem. Wszystkie działania podejmowane względem dziecka powinny być otwarte i przejrzyste, zarówno dla samego dziecka, jak i dla innych (tak aby nie doprowadzać do błędnej interpretacji zachowania).
5. Pracownik stosuje zasady fair play i zachęca do ich przestrzegania.
6. Pracownik docenia starania i wysiłki dzieci, nie skupia się tylko i wyłącznie na wygranej i osiągnięciach. Pracownik nie obwinia dzieci za przegraną.

7. Każdy komunikat względem dziecka musi być adekwatny do sytuacji, bezpieczny i uzasadniony, a także sprawiedliwy wobec innych dzieci.
8. Pracownik stosuje równość wobec dzieci w przekazywaniu informacji o treningach i możliwości rozwoju.
9. Pracownik nie komentuje wyglądu dzieci. Jeżeli warunki fizyczne dziecka wymagają poprawy z uwagi na cele treningowe, informacja ta powinna zostać przekazana na osobności.
10. Pracownik szanuje każde dziecko, bez względu na jego wiek, płeć, rasę, wyznawaną religię czy niepełnosprawność. Zakazana jest dyskryminacja w jakiegokolwiek formie.
11. Pracownik respektuje prawo dziecka do swobodnej wypowiedzi.
12. Dziecko ma prawo do pełnej poufności ze strony pracowników. Sytuacja ta nie obejmuje jednak informacji mogących mieć wpływ na życie, zdrowie czy bezpieczeństwo dziecka. Jeżeli pracownik uzna, że musi złamać zasadę poufności, powinien wyjaśnić to dziecku.
13. Dziecko ma prawo do zachowania w tajemnicy informacji wrażliwych (w tym sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej czy prawnej). Pracownik nie może ujawniać tych informacji osobom trzecim.
14. Pracownik nie może utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.
15. W sytuacji, w której konieczne okaże się przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem na osobności, pracownik powinien zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia, w którym się znajdują. Jeśli nie jest to możliwe, pracownik powinien poinformować o konieczności przeprowadzenia takiej rozmowy osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich, a w nagłych przypadkach innych pracowników. Z każdej rozmowy sam na sam z dzieckiem sporządza się notatkę i przekazuje osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich.
16. W przypadku treningów indywidualnych konieczna jest zgoda opiekuna oraz rekomendowana obecność jeszcze jednego dorosłego. W miarę możliwości treningi indywidualne powinny odbywać się równolegle (dwoje podopiecznych i dwóch trenerów w miejscu treningu).
17. Zabronione jest zapraszanie i zabieranie dziecka do miejsca zamieszkania pracownika. Jeśli zachodzi konieczność spotkania poza godzinami treningów pracownik musi poinformować o tym kierownictwo klubu, a opiekunowie dziecka muszą wyrazić na to zgodę. Ze spotkania takiego sporządza się notatkę i przekazuje osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony małoletnich.
18. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami treningów są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli klub nie posiada telefonów służbowych istnieje możliwość komunikacji z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych)

wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, a rodzice powinni być poinformowani o jego formie. Indywidualny kontakt z dzieckiem jest możliwy wyłącznie w przypadku zagrożenia dobra dziecka – w takim przypadku należy udzielić dziecku niezbędnej pomocy i niezwłocznie poinformować o tej okoliczności osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich.

### **§ 3 Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełniać zasady bezpiecznego kontaktu (dla przykładu: konieczna jest poprawa postawy, jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny).
3. Każde zachowanie musi być oceniane indywidualnie - należy się kierować profesjonalną oceną, potrzebami i reakcją dziecka, pytając je każdorazowo o zgodę. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
4. W kontakcie fizycznym z dziećmi, każdy pracownik klubu:
  - a) w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił,
  - b) jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań,
  - c) zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach personel powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic,
  - d) nie ukrywa i zachowuje jawność kontaktu fizycznego z dzieckiem. Kontakt fizyczny nie może być związany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpienia zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji,
  - e) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała

- inna osoba z klubu. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków personelu, powinien zostać przeszkolony w tym kierunku,
- f) dba o to, aby w przypadku konieczności indywidualnej opieki fizjoterapeuty, zapewnić w miarę możliwości, obecność drugiej osoby dorosłej, np. lekarza, innego członka sztabu medycznego, członka personelu. W takich sytuacjach dorosły nigdy nie powinien zostawać sam z dzieckiem ani nawet sam w obecności innego dziecka. Jeśli nie ma takiej możliwości, minimum powinna być każdorazowa jawność takich kontaktów,
  - g) nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, nie rzuca w dziecko przedmiotami ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka,
  - h) nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
  - i) nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. W przypadku braku możliwości realizacji powyższego (np. ze względu na ryzyko wykluczenia dziecka z powodów ekonomicznych), należy przyjąć zasadę współpracy z organizatorem, który zapewni zakwaterowanie dzieci z dziećmi, a trenerów z trenerami albo współpracy z rodzicami, którzy zapewnią dzieciom możliwość zakwaterowania oddzielnie od trenera. Trener/klub ma obowiązek skontaktowania się z innymi klubami oraz rodzicami i podjęcia wszystkich możliwych środków, aby zapewnić realizację tej zasady.

#### **§ 4 Korzystanie z szatni i łazienek**

1. Dorosłym nie wolno przebierać się w obecności dzieci ani znajdować się w szatni i łazience, gdy dzieci są rozebrane. Osoby dorosłe, w tym trenerzy lub opiekunowie, nie mogą korzystać z szatni i prysznicznicy znajdujących się w tych samych pomieszczeniach co szatnie i prysznice przeznaczone dla dzieci. Należy zminimalizować ryzyko poprzez oddzielenie przestrzeni lub wyznaczenie godzin tylko dla dzieci. Zasada ta dotyczy także niepełnoletnich sędziów, trenerów lub innych dzieci pełniących funkcje przypisane do pracowników.
2. Trener może wejść do szatni tylko w celu przeprowadzenia odprawy. Jej godzina powinna być wcześniej zaplanowana i podana dzieciom do wiadomości tak, aby mogły przebrać się do czasu jej rozpoczęcia. Przed wejściem do szatni należy zapukać.
3. W przypadku zajęć koedukacyjnych należy zapewnić dzieciom osobne łazienki i szatnie.

4. Jeżeli dziecko czuje się niekomfortowo, przebijając się lub biorąc prysznic, nie należy wywierać na nim presji, aby to zrobiło. Zamiast tego należy je zachęcać do robienia tego w domu.
5. Jeśli dzieci z niepełnosprawnością muszą korzystać z pomieszczeń, należy się upewnić, że są one dostępne i że dziecko z niepełnosprawnością i jego opiekun są zaangażowani w podejmowanie decyzji, czy i jak należy im pomóc. Należy się upewnić, że dziecko jest w stanie wyrazić zgodę na oferowaną pomoc.
6. Należy zapewnić dzieciom warunki do bezpiecznego przechowywania osobistych rzeczy oraz dbać o zapewnienie komfortowych warunków do przebijania się i korzystania z pryszniców (m.in. działające zamki do szatni i łazienek, parawany).
7. Używanie telefonów komórkowych lub sprzętu z funkcją nagrywania przez trenerów lub opiekunów jest zabronione w szatniach i łazienkach. Dzieci powinny być zniechęcane do korzystania z telefonów w szatniach. W przypadku, gdy dzieci mają pozwolenie na używanie telefonów, należy im przekazać informacje dotyczące bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z nich.
8. Należy reagować na zgłaszane zachowania ośmieszające i zawstydzające między dziećmi – rozbieranie się dla “zabawy”, komentarze dotyczące wyglądu, wynikające np. z różnego stopnia rozwoju poszczególnych dzieci.
9. W przypadku gdy zajęcia lub zawody odbywają się w nieznanym obiekcie, należy zdobyć informacje dotyczące tego, czy dzieci mają wydzieloną łazienkę i szatnię na wyłączność, czy są one udostępniane publicznie.

### **§ 5 Bezpieczeństwo podczas wyjazdów lub obozów**

1. Podczas wyjazdów lub obozów pracownicy są zobowiązani dbać o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci oraz w każdym momencie trwania wyjazdu wiedzieć co robią dzieci i gdzie przebywają.
2. Podczas wyjazdów lub obozów pracownicy są zobowiązani dbać również o fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomagać w ich zabezpieczeniu. Dzieci muszą wiedzieć komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania.
3. Transport na zawody, rozgrywki, turnieje, mecze i treningi poza miejscem działania klubu powinien być zapewniony przez klub lub organizatora. Jeśli ze względów ekonomicznych nie ma możliwości zorganizowania transportu zbiorowego, dzieci powinny być pod opieką dorosłego opiekuna. Każdorazowo rodzic lub opiekun dziecka musi wyrazić na to zgodę.
4. Niedopuszczalne jest opuszczenie przez dziecko grupy tylko z jednym dorosłym, chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z rodzicem dziecka lub wymagają tego względy bezpieczeństwa.

5. Należy zadbać o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Cała grupa powinna mieszkać na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe co najmniej jeden opiekun powinien mieszkać na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. Rozlokowanie podopiecznych w pokojach powinno być dla nich komfortowe i dostosowane do etapu ich rozwoju psychofizycznego. W przypadku noclegu zbiorowego dzieci powinny być podzielone płciami, a jeśli nocleg odbywa się w jednej dużej sali, należy wyznaczyć strefy dostosowane do podanych wytycznych, rozlokowane w różnych miejscach pomieszczenia i oddzielone parawanami.
6. Niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Jeżeli ze względów organizacyjnych obiektu, w którym odbywają się rozgrywki, dzieci muszą zostać umieszczone w salach zbiorowego zakwaterowania, dopuszczalne jest, aby spało z nimi dwóch opiekunów, najlepiej tej samej płci. W takim wypadku należy zadbać o prywatność zarówno dzieci jak i opiekunów, w szczególności nie dopuszczać do złamania zasady intymności i prywatności przy czynnościach takich jak przebieranie się dzieci i dorosłych.
7. Rekomendowane jest, aby osoby niepełnoletnie pełniące rolę kadry (trenerzy, sędziowie) spały w oddzielnych pokojach (nie z dziećmi i nie z dorosłymi).
8. Dzieci i pracownicy powinni przebywać w osobnych pokojach. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju pracownika (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą rodzica)
9. Przed wejściem do pokoi zawodników pracownicy powinni zapukać. Sytuacji, w których pracownik jest sam w pokoju z dzieckiem należy unikać. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.
10. Podczas wyjazdu lub obozu uwzględnia się bezpieczeństwo dzieci na nich przebywających, w szczególności w kontakcie z wykorzystywanym sprzętem, oraz zapewnia się dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia).

## **§ 6 Bezpieczeństwo w kontaktach on-line**

1. Pracownicy powinni być świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w siec. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
2. Komunikacja działań klubu powinna być prowadzona poprzez jego oficjalne media społecznościowe. Pracownik może na swoim prywatnym profilu udostępniać posty klubu. Robiąc to lub publikując komentarze na portalach społecznościowych pracownik powinien kierować się uważnością na to, czy nie zagrażą dobru dziecka, nie wyrządzą mu krzywdy.

3. Pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką klubu poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe. Jednocześnie, jeśli trener jest autorytetem obdarzonym zaufaniem i znana mu sytuacja dziecka sugeruje, że może ono szukać u niego pomocy, można odstąpić od tej zasady. Wtedy należy poinformować o tym kontakcie innego dorosłego, przy jednoczesnym zachowaniu zasady poufności i nieinformowaniu o zwierzeniach dziecka.
4. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez klub dzieci nie powinny mieć przy sobie osobistych urządzeń elektronicznych.
5. Komunikacja online powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem rodziców lub opiekunów. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę w/w osób oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
6. Wiadomości powinny się ograniczać wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w treningu bądź zawodach. W szczególności nie należy przysyłać niczego co osoba trzecia mogłaby uznać za wiadomość o charakterze seksualnym. Jeśli trener chce udzielić informacji zwrotnej dotyczącej postępów w osiągnięciu celów treningowych, powinien to zrobić w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
7. Bezwzględnie zabronione jest komunikowanie się z dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z grami, komunikatory internetowe, za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 5.

### **§ 7 Rekrutacja pracowników klubu**

1. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu i powinna zapewniać bezpieczeństwo dzieci oraz wykluczać wystąpienie zagrożenia dla dobra dzieci i ich bezpieczeństwa.
2. Przed zatrudnieniem lub nawiązaniem współpracy z daną osobą, należy sprawdzić jej kwalifikacje i kompetencje do pracy z dziećmi.
3. W klubie pracują wyłącznie osoby, które respektują wartości wynikające ze standardów ochrony małoletnich.
4. Podczas rozmowy rekrutacyjnej weryfikowane są wszystkie przerwy w zatrudnieniu bądź edukacji kandydata/kandydatki.
5. Kierownictwo klubu może poprosić kandydata/kandydatkę o przedłożenie referencji z poprzednich miejsc pracy lub o wskazanie danych kontaktowych do tych miejsc.

Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby żadnych negatywnych konsekwencji (np. w postaci odmowy zatrudnienia w klubie). Klub nie może samodzielnie weryfikować poprzedniego zatrudnienia.

6. Przed nawiązaniem stosunku pracy kierownictwo klubu ma obowiązek zrealizować obowiązki dotyczące sprawdzenia informacji dotyczących karalności danej osoby wynikające z przepisu art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, tj.
  - a) uzyskać informacje, czy dane kandydata/kandydatki są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym (dostęp [www.rps.ms.gov.pl](http://www.rps.ms.gov.pl)),
  - b) uzyskać od kandydata/kandydatki informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
  - c) uzyskać od kandydata/kandydatki posiadającego obywatelstwo inne niż polskie, informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (jeśli brak takiego rejestru – informację z rejestru karnego tego państwa).
7. Kandydat/kandydatka ma obowiązek złożyć oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał/a w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (jeśli brak takiego rejestru – informację z rejestru karnego tego państwa).
8. W przypadku brak możliwości pozyskania informacji z rejestrów właściwych państw (prawo obce nie przewiduje sporządzenia takiej informacji lub wcale nie prowadzi się rejestru karnego) kandydat/kandydatka składa oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.

9. Przed nawiązaniem stosunku pracy kandydat/kandydatka jest zobowiązany zapoznać się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich i potwierdzić tę okoliczność podpisanym oświadczeniem.
10. Wszystkie dokumenty, o których mowa w powyższych postanowienia, zostaną włączone do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej na podstawie umowy cywilnoprawnej.

### **Rozdział III**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi**

##### **§ 1**

1. Relacje między dziećmi cechuje wzajemny szacunek, tolerancja i odpowiedzialność.
2. Dzieci zachowują się wobec siebie w sposób życzliwy, wyrozumiały.
3. Dzieci mają prawo do wyrażania własnych poglądów i opinii przy jednoczesnym uwzględnieniu szacunku do poglądów i opinii innych dzieci.
4. Dzieci wzajemnie się inspirują, doceniają i pomagają w rozwoju.
5. Dzieci powinny stosować zasady fair play, prowadząc uczciwą i czystą rywalizację z szacunkiem dla przeciwnika - zarówno dla jego sukcesów jak i porażek. Będą świętować sukcesy własne i drużyny, ale również godnie znosić porażki, które są nieodłącznym elementem sportu.
6. Dzieci powinny stosować zasadę "jeden za wszystkich, wszyscy za jednego". Z zaangażowaniem powinny uczestniczyć w treningach, szanując chęć osiągnięcia celów sportowych koleżanek i kolegów.
7. Niedozwolone zachowania między dziećmi to:
  - a) używanie wulgaryzmów,
  - b) wyrażanie się w sposób agresywny, wulgarny,
  - c) naruszanie nietykalności cielesnej innych,
  - d) wyzywanie, ośmieszanie, znieważanie, lekceważenie, zawstydzienie i obrażanie,
  - e) wzajemne dotykanie w sposób nieprzyzwoity, niestosowny i przekraczający granicę intymności drugiego dziecka,
  - f) siłowe rozwiązywanie konfliktów,
  - g) utrwalanie i udostępnianie wizerunku innego dziecka bez jego wiedzy i zgody,
  - h) stosowanie form cyberprzemocy,
  - i) niestosowne i obraźliwe wypowiedzi, żarty, gesty.

8. Dzieci nie mogą być uczestnikami żadnych nielegalnych działań. Nie mogą tych działań również biernie akceptować.
9. Trudne sytuacje i spory między dziećmi powinny być rozwiązywane w atmosferze spokoju, przy pomocy osób dorosłych.

## **Rozdział IV**

### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka**

#### **§ 1 Zasady ogólne**

1. Opisane procedury interwencji mają na celu wspierać pracowników klubu w realizowaniu obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Pracownicy są odpowiedzialni za ochronę dziecka oraz monitorowanie ich sytuacji oraz dobrostanu. Pracownicy są zobowiązani zwracać uwagę na możliwe czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci.
3. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
4. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
5. Podejmowana interwencja ma minimalizować ryzyko doświadczenia negatywnych konsekwencji przez osobę dokonującą zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu dziecka, zwłaszcza gdy zgłoszenia dokonuje pokrzywdzone dziecko.
6. Procedura interwencji uwzględnia obowiązki określone w przepisach prawnych, w tym art. 240 Kodeksu Karnego.
7. Na potrzeby niniejszych standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a) przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
  - b) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem ściganym z oskarżenia publicznego, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
  - c) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
8. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - a) osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
  - b) inne dziecko.

#### **§ 2**

1. W przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu klubu. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez kierownictwo klubu, które może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „kierownictwa klubu” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownictwo klubu.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa klubu, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
7. Kierownictwo klubu informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.
8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, kierownictwo klubu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji [wzór stanowi Załącznik nr 4 lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich [wzór stanowi Załącznik nr 6], bądź pismo o zbadanie sytuacji dziecka do ośrodka pomocy społecznej [wzór stanowi Załącznik nr 5].
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji [wzór stanowi Załącznik [nr 3]. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez klub.
11. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

12. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
13. W zależności od potrzeb może zostać powołany zespół w celu opracowania metod wsparcia dziecka krzywdzonego składający się ze specjalistów i personelu klubu.

### **§ 3**

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

### **§ 4 Krzywdzenie przez osobę dorosłą**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka kierownictwo klubu przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Kierownictwo klubu stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Kierownictwo klubu organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka (o ile opiekun nie jest sprawcą), którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, kierownictwo klubu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia kierownictwo klubu sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu klubu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu klubu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego na jego szkodę, kierownictwo klubu powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez klub, lecz przez podmiot trzeci, lub jest wolontariuszem wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren klubu, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **§ 5 Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w podmiocie (np. na treningach, wydarzeniach sportowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawany krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci.

W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach podmiotu należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Kierownictwo klubu organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotu lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
6. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku (zarówno tego które doświadczyło krzywdzenia, jak i tego które krzywdziło), ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie do sądu opiekuńczego i przekazuje je do osoby odpowiedzialnej za składanie zawiadomień.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## **§ 6 Postępowanie w przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu**

1. W przypadku zgłoszenia/ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy:
  - a) powiadomić opiekunów dziecka poszkodowanego i dziecka udostępniającego treści,
  - b) zdarzenie zarejestrować, przeanalizować oraz odpowiednio udokumentować;
  - c) powiadomić policję/sąd rodzinny w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego;
  - d) zapewnić bezpieczeństwo i wsparcie dziecku poszkodowanemu.

## **Rozdział V**

### **Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia**

#### **§ 1**

1. Dziecko, które doświadczyło krzywdzenia nie może być samotne. Powinno czuć pomoc oraz troskę ze strony osób dorosłych.
2. Dziecku, które doświadczyło krzywdzenia należy okazać życzliwość, empatię i zainteresowanie.
3. Wobec dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować indywidualny plan wsparcia.
4. Plan wsparcia powinien uwzględniać indywidualną sytuację dziecka, w szczególności:
  - a) wiek,
  - b) stan zdrowia fizycznego i psychicznego,
  - c) szczególne potrzeby dziecka,
  - d) charakter krzywdzenia,
  - e) sytuację rodzinną dziecka,
  - f) sytuację bytową dziecka,
  - g) relacje rówieśnicze,
  - h) relacje z osobą, która krzywdziła dziecko.
5. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez Klub działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia i wsparcia, jakie klub zaoferuje dziecku.
6. Wsparcie udzielane dziecku powinno zmierzać do:
  - a) zadbania o bezpieczeństwo dziecka,
  - b) zadbania o stan zdrowia fizycznego i psychicznego dziecka,
  - c) zaopiekowania bieżących potrzeb dziecka,
  - d) wsparcia dziecka w powrocie do aktywności,
  - e) minimalizowania czynników krzywdzenia dziecka,
  - f) skierowania – w razie takiej konieczności – do instytucji oferujących pomoc i wsparcie.
7. Plan wsparcia powinien być opracowany z opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z rodzicem niekrzywdzącym.

## **Rozdział VI**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.**

#### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi**

##### **§ 1**

1. W przypadku gdy Klub zapewnia dostęp do sieci Internet, jest on zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez dzieci Internetu uznaje się:
  - a) dostęp do treści nielegalnych (m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dziecka; materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu dzieci, na przykład: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy),
  - b) dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich (m.in. treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt, treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych, treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji, patostreamy, treści dyskryminacyjne oraz pornograficzne),
  - c) dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online (m.in. presja rówieśnicza, cyberprzemoc, hazard online, reklamy niedostosowane do wieku, media społecznościowe niedostosowane do wieku),
  - d) dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań (m.in. podejmowanie wyzwań online, seksting, wywieranie presji, stosowanie przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych).
3. Jeśli klub ma własną siedzibę, w której udostępnia sieć wi-fi rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa, a dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
  - a) pod nadzorem członka personelu podmiotu i – na urządzeniach klubu;
  - a) bez nadzoru – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie klubu (dostęp swobodny);
  - b) za pomocą sieci wifi klubu, po podaniu hasła.
4. Nie dopuszcza się dzieci do korzystania z prywatnego sprzętu elektronicznego pracownika. Jeśli jest to absolutnie konieczne, musi odbywać się to przy obecności właściciela celem zabezpieczenia dziecka przed dostępem do prywatnych treści znajdujących się na komputerze lub telefonie.

5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu.
6. Klub zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny do sieci. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa klubu lub sieć udostępniania dzieciom w inny sposób, była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami. /jeśli dotyczy/
7. Jeśli klub udostępnia dzieciom sprzęt elektroniczny, osoba odpowiedzialna za Internet przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczona osoba stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
8. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje kierownictwu klubu, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.
9. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **Rozdział VII**

### **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego**

1. Klub podejmuje działania mające na celu ochronę wizerunku i danych osobowych dzieci.
2. Klub dąży do tego, aby zdjęcia, filmu i inne materiały promocyjne, zwłaszcza te umieszczane na stronie internetowej lub mediach społecznościowych przedstawiały dzieci w grupie, chyba że specyfika danego wydarzenia lub czynności jest związana bezpośrednio z dzieckiem.
3. Zasady obejmujące wizerunek i dane osobowe dzieci są transparentne, dlatego publikowanie wizerunku lub danych osobowych dzieci wymaga zgody ich opiekunów. Klub respektuje prawa dzieci, w tym prawo odmowy wyrażenia takiej zgody lub uczestnictwa w danym materiale. Każdy wybór dziecka jest przez klub respektowany i nie powoduje wyłączenia z danej grupy czy wydarzenia.
4. Klub powinien:
  - a) pozyskać zgodę opiekuna,
  - b) wskazać cel utrwalenia wizerunku lub udostępnienia danych osobowych, stosownie do wieku i możliwości zrozumienia tego przez dzieci,

- c) posługiwać się imieniem dziecka, chyba że użycie imienia i nazwiska pozostaje niezbędne,
  - d) nie umieszczać żadnych danych wrażliwych dotyczących dziecka.
5. Klub powinien reagować na wszelkie sytuacje dotyczące choćby potencjalnego naruszenia bezpieczeństwa wizerunku czy danych osobowych dzieci.
  6. W przypadku współpracy z firmą zewnętrzną (w zakresie usług fotografowania, filmowania, itp.) klub jest zobowiązany przekazać im zasady objęte w Standardach Ochrony Małoletnich.
  7. Pracownicy podejmują wszelkie działania, które zmierzają do uniemożliwienia utrwalenia wizerunku dziecka lub jakiegokolwiek przetwarzania danych osobowych przez przedstawicieli mediów lub inne osoby nieuprawnione bez zgody opiekuna oraz samych dzieci. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. na prośbę opiekunów) pracownicy mogą przekazać przedstawicielom mediów lub innym osobom podstawowe informacje, jednak powinny o tym poinformować osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w klubie.
  8. Przechowywanie zdjęć i/lub nagrań odbywa się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, tak aby uniemożliwić dostęp do nich osobom nieuprawnionym.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady i sposób udostępniania standardów dzieciom i opiekunom dzieci**

#### **§ 1**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane pracownikom, dzieciom i ich opiekunom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej klubu, w mediach społecznościowych.
2. Standardy Ochrony Małoletnich w wersji zrozumiałej dla dzieci stanowią załącznik do niniejszych Standardów. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w klubie.
3. Standardy Ochrony Małoletnich są także wywieszane w lokalu w widocznym miejscu, z którego dzieci i ich opiekunowie skorzystać podczas obecności w naszym podmiocie.
4. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, opiekunom i dzieciom kierownictwo klubu.

## **Rozdział IX**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

#### **§ 1**

1. Klub powinien regularnie przeprowadzać ewaluację obecnych Standardów, aby zidentyfikować obszary wymagające poprawy lub aktualizacji
2. Klub powinien konsultować się z pracownikami, dziećmi i ich opiekunami, aby zebrać informacje na temat skuteczności Standardów i potencjalnych zmian.
3. Klub powinien monitorować przepisy prawne, które mogą wpłynąć na Standardy i wymagać ich ochrony.
4. Na podstawie zebranych informacji i ich analizy klub powinien przygotować projekt zmian do Standardów. Zmiany – jeśli zajdzie taka konieczność - powinny być konsultowane z ekspertami z dziedziny prawa, psychologii dziecięcej.
5. Zmiany powinny zostać ogłoszone pracownikom, dzieciom i opiekunom.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 1**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzone zostają zarządzeniem kierownictwa klubu.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu Standardów drogą elektroniczną.

## **Załącznik nr 1 – Zarządzenie wprowadzające Standardy Ochrony Małoletnich**

**Zarządzenie nr \_\_\_\_\_**  
**z \_\_\_\_\_ (data)**  
**wprowadzające Standardy Ochrony Małoletnich**

Na podstawie przepisu art. 22b oraz przepisu art. 22c ustawy z dn. 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie *małoletnich* (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 560) wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich (w treści stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia) i zobowiązuje się do ich przestrzegania wszystkich pracowników.

\_\_\_\_\_  
(podpis)

**Załącznik nr 2 - Oświadczenie o zapoznaniu się z ze standardami ochrony  
małoletnich w klubie sportowym i zobowiązanie się do ich przestrzegania**

**Oświadczenie o zapoznaniu się z ze standardami ochrony małoletnich w klubie  
sportowym  
i zobowiązanie się do ich przestrzegania**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(miejsowość, data)

Ja, \_\_\_\_\_, oświadczam, że zapoznałam/-em się  
ze standardami ochrony małoletnich w klubie sportowym oraz zasadami bezpiecznych relacji  
obowiązującymi w \_\_\_\_\_  
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

\_\_\_\_\_  
(podpis)

Załącznik nr 3 – karta interwencji

Karta interwencji

<b>Imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy zgłoszenie.</b>		
<b>Zgłoszony rodzaj krzywdzenia/na czym polega zgłoszone krzywdzenie.</b>		
<b>Kto przekazał informację o podejrzeniu krzywdzenia lub notatkę służbową.</b>		
<b>Planowane działania.</b>		
<b>Podjęte działania i opis ich przebiegu.</b>	<b>Data</b>	<b>Działanie</b>
<b>Spotkania z opiekunem dziecka.</b>	<b>Data</b>	<b>Działanie</b>
<b>Czy podjęto interwencję prawną, jeżeli tak, to w jakiej formie?</b> <i>Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa/ Wniosek o wgląd w sytuację dziecka Wniosek do MOPS o zbadanie sytuacji dziecka</i>		
<b>Uwagi i podsumowanie.</b>		

## Załącznik nr 4 – wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(miejsowość, data)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(dane podmiotu składającego zawiadomienie)

### ZAWIADOMIENIE o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Na podstawie art. 304 § 1 ustawy z 6.06.1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 37) zawiadamiam o podejrzeniu popełnienia w dniu \_\_\_\_\_ (data) w \_\_\_\_\_ (miejsce popełnienia przestępstwa) przestępstwa polegającego na \_\_\_\_\_ (rodzaj przestępstwa lub opis zachowania) na szkodę małoletniego \_\_\_\_\_ (imię i nazwisko małoletniego, adres zamieszkania), przez \_\_\_\_\_ (dane osoby co do której istnieje podejrzenie, że popełnienia przestępstwa lub informacja, że sprawca nieznany) oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania przygotowawczego.

W przypadku konieczności przesłuchania małoletniego wnoszę o przeprowadzenie czynności w tzw. przyjaznym trybie (na posiedzeniu sądu, z udziałem biegłego psychologa, w przyjaznym pokoju przesłuchań).

### Uzasadnienie

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
[należy opisać stan faktyczny oraz zachowanie osoby podejrzewanej, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich

twierdzeń; np. jakie informacje uzyskaliśmy od dziecka, w jaki sposób dziecko opisało dane zdarzenie, kiedy zdarzenie miało miejsce itp.]

---

(podpis)

**Załączniki:**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

(należy wymienić tutaj dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu np. notatki służbowe, korespondencja sms itp.)

## Załącznik nr 5 – wzór zawiadomienia do ośrodka pomocy społecznej

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(miejsowość, data)

**Ośrodek Pomocy Społecznej**<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(adres ośrodka)

**Zawiadamiający:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(dane klubu)

### **ZAWIADOMIENIE o potrzebie zbadania sytuacji dziecka**

Niniejszym informuję o potrzebie zbadania sytuacji małoletniego \_\_\_\_\_ (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, adres zamieszkania).

### **Uzasadnienie**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(należy opisać niepokojące sytuacje, które sprawiły, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone. Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń)*

<sup>1</sup> Zawiadomienie należy złożyć do Ośrodka względu na miejsce zamieszkania dziecka. Złożenie zawiadomienia jest wolne od opłat

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniej/m małoletniego \_\_\_\_\_ jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego potrzeba zbadania jego sytuacji jest uzasadniona.

\_\_\_\_\_  
(podpis)

**Załączniki:**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

*(należy wymienić dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu np. notatki służbowe, karta interwencji, korespondencja sms itp.)*

## Załącznik nr 6 – wzór wniosku do Sądu o wgląd w sytuację małoletniego

\_\_\_\_\_  
(miejsowość, data)

Sąd Rejonowy w \_\_\_\_\_<sup>2</sup>

**Wydział Rodzinny i Nieletnich**

\_\_\_\_\_  
(adres Sądu)

**Wnioskodawca:**

\_\_\_\_\_  
(imię nazwisko zgłaszającego/dane instytucji/adres)

**Uczestnicy postępowania:**

\_\_\_\_\_  
(imiona i nazwiska rodziców, adres zamieszkania rodziny)

**Dziecko:**

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko dziecka)

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego \_\_\_\_\_ (imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. Złożenie wniosku jest wolne od opłat

*[należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone. Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń]*

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

---

(podpis)

**Załącznik nr 7 - Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich – ankieta dla pracowników**

Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość Standardów Ochrony Małoletnich (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości Standardów Ochrony Małoletnich wśród pracowników? ( 1 - niski, 10 - wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) umiejętność innych pracowników rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci? (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) znajomość wśród pracowników procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości Standardów Ochrony Małoletnich wśród pracowników? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a dziećmi</li> <li>2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li> <li>3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</li> <li>5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</li> <li>6. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online</li> </ol>
<p>Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości Standardów Ochrony Małoletnich wśród dzieci? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a dziećmi</li> <li>2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li> <li>3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi</li> <li>4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</li> <li>5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</li> <li>6. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online</li> </ol>
<p>Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w klubie Standardów Ochrony Małoletnich? Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone (odpowiedz opisowo)</p>	
<p>Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego? (odpowiedz opisowo)</p>	
<p>Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w Standardach Ochrony Małoletnich? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.</p>	