

Klub Sportowy Akademia Koszykówki w Poznaniu
Ul. Na miasteczku 12A/6, 61-144 Poznań
NIP: 7822570000

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników/ trenerów/ wychowawców i instruktorów Klubu jest działanie dla dobra dziecka. Pracownicy Klubu traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając ich prawa i potrzeby. Pracownicy zobowiązani są do ochrony dzieci przed krzywdzeniem zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

Podstawy prawne:

Ustawa z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – art. 22b i następne tj. Dz.U. 2023 poz. 1304.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Określenie terminów:

- 1. Standardy** – należy rozumieć przez to Standardy Ochrony Małoletnich przyjęte w Klubie Sportowym Akademia Koszykówki w Poznaniu, nazywanym dalej Klubem.
- 2. Pracownik** – jest to osoba fizyczna, pełnoletnia zatrudniona na podstawie umowy o zlecenie w Klubie.
- 5. Dziecko** – jest to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- 6. Opiekun dziecka** – jest to osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).
- 7. Zgoda opiekuna dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak, gdy brak porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
- 8. Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.

Przemoc emocjonalna – jest to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim.

Przemoc seksualna – jest to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – jest to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

Zatajenie – posiadanych informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego jest uznawane za formę krzywdzenia ze strony osoby zatajającej.

9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich – Prezes Klubu.

10. Osoba odpowiedzialna za Internet i materiały medialne – Prezes Klubu.

11. Osoba Godna Zaufania – Koordynator Drużyny danego zawodnika/dziecka, wyznaczona przez Prezesa Klubu do przyjmowania zgłoszeń w sprawach objętych Standardami bezpośrednio od zawodników i pracowników Klubu oraz innych osób a także nadawanie sprawom dalszego biegu.

12. Osoba Zaufania – każda osoba pełnoletnia będąca pracownikiem Klubu, której zawodnik zgłosił osobiście naruszenie własnych dóbr.

13. Dane osobowe dziecka – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

15. Wszyscy pracownicy i osoby mające informacje o krzywdzeniu zobowiązani są do zachowania tajemnicy względem osób trzecich (w tym personelu nieangażowanego w sprawę na żadnym jej etapie).

16. Do kart interwencji oraz dokumentów z tym związanych mają dostęp jedynie osoby upoważnione przez prezesa.

Żadne działanie oraz realizacja procedur przewidzianych w Standardach nie wymaga zgody rodzica. Rodzice mają, w świetle Standardów, swoje obowiązki i uprawnienia (np. do bycia poinformowanym o niepokojących sytuacjach), ale podejmowanie działań chroniących dzieci nie zależy od ich woli ani inicjatywy.

Rozdział II

Procedury interwencji

I. Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Klubu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do skorzystania z pomocy dla dziecka i siebie.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Plan Pomocy Zawodnikom/Dzieciom

1. Po wstępnym wyjaśnieniu podejrzenia krzywdzenia Osoba Godna Zaufania wzywa rodziców/opiekunów i informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia, co stanowi pierwszy krok w tworzeniu plan pomocy dzieciom
2. Osoba Godna Zaufania tworząc plan pomocy współpracuje z osobami zaufania i innymi pracownikami klubu.
3. Plan pomocy uczniowi obejmuje:
 - a) Działania Klubu dla zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia jako pierwszy krok planu.
 - b) Rozpoznanie potrzeb dziecka w związku z zaistniałą sytuacją.
 - c) Formy wsparcia oferowane uczniowi przez Klub wraz z osobami mającymi je realizować.
 - d) Propozycje skierowania dziecka do specjalistycznej pomocy.

4. Osoba Godna Zaufania wraz z pracownikami współpracującymi monitoruje realizację planu, informując prezesa klubu i rodziców/opiekunów.

II. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rówieśników

1. W przypadku, gdy pracownik podejrzewa, że dziecko/zawodnik jest krzywdzony przez innego/inne dzieci podczas zajęć sportowych/treningów, podejmuje działania w celu ustalenia szczegółów sytuacji.

a) Pracownicy podejmują czynności zgodne z zapisaną poniżej procedurą.

2. Pracownik przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną i innymi osobami zaangażowanymi w daną sytuację i/lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu lub sytuacji osobistej dziecka. Z rozmowy sporządzana jest notatka służbowa.

(załącznik nr 1)

3. Osoba Godna Zaufania opracowuje plan pomocy dla dzieci, oddzielnie dla sprawcy/ów i poszkodowanego.

4. Osoba Godna Zaufania monitoruje z rodzicami/opiekunami.

5. Osoba Godna Zaufania zakłada kartę interwencji.

(załącznik nr 2)

Plan Pomocy Uczniowi

1. Po wstępnym wyjaśnieniu podejrzenia krzywdzenia Osoba Godna Zaufania wzywa rodziców/opiekunów i informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia, co stanowi pierwszy krok w tworzeniu plan pomocy uczniowi.

2. Osoba Godna Zaufania tworząc plan pomocy współpracuje z osobami zaufania i innymi pracownikami szkoły.

3. Plan pomocy dziecku/zawodnikowi obejmuje:

a) Działania Klubu dla zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia jako pierwszy krok planu.

b) Rozpoznanie potrzeb dziecka w związku z zaistniałą sytuacją.

c) Formy wsparcia oferowane zawodnikowi przez Klubu wraz z osobami mającymi je realizować.

d) Propozycje skierowania dziecka do specjalistycznej pomocy.

4. Osoba Godna Zaufania wraz z pracownikami współpracującymi monitoruje realizację planu, informując prezesa klubu i rodziców/opiekunów.

III. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika klubu lub inną osobę dorosłą

1. Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika klubu

1.1. Jeśli pracownik klubu podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony przez innego pracownika klubu (w tym na podstawie zgłoszenia rodziców lub ucznia) przygotowuje notatkę służbową, którą przekazuje do prezesa klubu. (załącznik nr 1)

1.2. Jeżeli pracownik lub rodzic/opiekun podejrzewa przemoc ze strony władz/ i lub prezesa klubu -przekazanie informacji odbywa się w trybie rozpatrywania skarg i wniosków do właściwego organu.

1.3. Wyjaśnienia w sprawie prowadzi Osoba Godna Zaufania przy wsparciu Osoby Zaufania za wiedzą i zgodą prezesa lub prezes osobiście za wyłączeniem sytuacji opisanej w pkt. 1.2., gdy jest ono prowadzone przez właściwy organ.

1.4. Jeżeli pracownik klubu jest podejrzewany o krzywdzenie zawodnika, prezes klubu podejmuje samodzielnie lub przy wsparciu Osoby Godnej Zaufania, adekwatne do sytuacji kroki:

a) Podejmuje czynności wyjaśniające, w tym przynajmniej rozmawia z zawodnikiem i innymi, starając się zrozumieć sytuację.

b) Przeprowadza dyscyplinującą rozmowę z osobą z personelu, przedstawiając możliwe konsekwencje łamania Standardów.

c) W sytuacji koniecznej odsuwa osobę z personelu od wykonywania czynności z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.

d) Następnie prezes klubu ocenia czy konieczne jest i postępuje adekwatnie z przepisami w zakresie:

- Podjęcia działań dyscyplinarnych wobec pracownika.

- Zgłoszenia, do policji lub prokuratury, jeżeli podejrzenie nosi znamiona uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa. (załącznik nr 3)

e) Dalsze postępowanie zależy od kompetentnych instytucji i służb.

1.5. Osoba Godna Zaufania podejmuje działania zgodne z Planem Pomocy Zawodnikowi/Dziecku.

Plan Pomocy Zawodnikowi/Dziecku

1. Po wstępnym wyjaśnieniu podejrzenia krzywdzenia Osoba Godna Zaufania wzywa rodziców/opiekunów i informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia, co stanowi pierwszy krok w tworzeniu plan pomocy zawodnikowi/dziecku.
2. Osoba Godna Zaufania tworząc plan pomocy współpracuje z osobami zaufania i innymi pracownikami Klubu.
3. Plan pomocy zawodnikowi obejmuje:
 - a) Działania Klubu dla zapewnienia bezpieczeństwa dziecka, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia jako pierwszy krok planu.
 - b) Rozpoznanie potrzeb dziecka w związku z zaistniałą sytuacją.
 - c) Formy wsparcia oferowane uczniowi przez szkołę wraz z osobami mającymi je realizować.
 - d) Propozycje skierowania dziecka do specjalistycznej pomocy.
4. Osoba Godna Zaufania wraz z pracownikami współpracującymi monitoruje realizację planu, informując prezesa klubu i rodziców/opiekunów.

2. Działania w przypadku krzywdzenia ze strony osoby dorosłej niebędącej personelem i rodzicem

2.1. Osoba Godna Zaufania podejmuje działania zgodne z Planem Pomocy Zawodnikowi/Dziecku.

Plan Pomocy Zawodnikowi/Dziecku.

1. Po wstępnym wyjaśnieniu podejrzenia krzywdzenia Osoba Godna Zaufania wzywa rodziców/opiekunów i informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia, co stanowi pierwszy krok w tworzeniu plan pomocy zawodnikowi.
2. Osoba Godna Zaufania tworząc plan pomocy współpracuje z osobami zaufania i innymi pracownikami klubu.
3. Plan pomocy zawodnikowi obejmuje:
 - a) Działania Klubu dla zapewnienia bezpieczeństwa dziecka, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia jako pierwszy krok planu.
 - b) Rozpoznanie potrzeb dziecka w związku z zaistniałą sytuacją.
 - c) Formy wsparcia oferowane zawodnikowi przez Klub wraz z osobami mającymi je realizować.
 - d) Propozycje skierowania dziecka do specjalistycznej pomocy.
4. Osoba Godna Zaufania wraz z pracownikami współpracującymi monitoruje realizację planu, informując prezesa klubu i rodziców/opiekunów.

2.2. Jeżeli sytuacja tego wymaga, prezes klubu ocenia czy zasadne jest sformułowanie podejrzenia popełnienia przestępstwa i gdy ma to miejsce zgłasza je do policji lub prokuratury. (załącznik nr 3)

3. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna lub inną osobę najbliższą

3.1. Jeśli pracownik klubu podejrzewa lub otrzymał informację, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów lub inną osobę najbliższą niezwłocznie zabezpiecza dobro małoletniego w ramach posiadanych środków i możliwości.

a) W sytuacji, gdy nastąpił uszczerbek na zdrowiu dziecka należy wezwać pogotowie ratunkowe – numer alarmowy 112 lub 999. Pracownik Klubu informuje prezesa klubu oraz sporządza notatkę służbową, przekazuje ją prezesowi.

(załącznik nr 1)

b) W sytuacji, gdy dziecko boi się wracać do domu, należy zawiadomić policję – numer alarmowy 112 lub 997. Pracownik Klubu informuje prezesa klubu oraz sporządza notatkę służbową, przekazuje ją prezesowi.

(załącznik nr 1)

c) W sytuacji, gdy nie zachodzi konieczność wezwania policji ani pogotowia, pracownik Klubu postępuje zgodnie z zasadami ujętymi w kolejnych punktach.

3.2. Osoba Godna Zaufania lub Osoba Zaufania podejmuje czynności wyjaśniające: rozmawia z dzieckiem i członkiem rodziny/opiekunem niepodejrzewanym o krzywdzenie – sprzymierzeńcem dziecka.

3.3. Pracownik Klubu informuje prezesa klubu oraz sporządza notatkę służbową, przekazuje ją prezesowi.

(załącznik nr 1)

3.4. Następnie prezes klubu, po konsultacji z pracownikami zaangażowanymi w sprawę, ocenia konieczność dalszych działań i postępuje samodzielnie lub z pomocą Osoby Godnej Zaufania, adekwatnie z przepisami prawa, przynajmniej jedną z poniższych ścieżek:

a) Zgłasza wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny szczególnie w sytuacji zagrożenia dobra małoletniego.

(załącznik nr 4)

b) Zgłasza wniosek do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie o wgląd w sytuację rodziny szczególnie w sytuacji zagrożenia dobra małoletniego.

(załącznik nr 5)

c) Zgłasza podejrzenie popełnienia przestępstwa do prokuratury lub na policję, szczególnie dopilnowując tego obowiązku w przypadku przestępstw ściganych z urzędu.

(załącznik nr 3)

Przestępstwo ścigane z urzędu: - przestępstwo, co do którego organy ścigania (policja i prokuratura) mają obowiązek wszczęcia postępowania, niezależnie od działań podejmowanych przez samego pokrzywdzonego. Jego przeciwieństwem jest przestępstwo ścigane na wniosek, którego prowadzenie uzależnione jest od działania pokrzywdzonego – złożenie oficjalnego wniosku o ściganie.

Na przykład:

- pobicie skutkujące naruszeniem czynności narządu ciała albo rozstrojem zdrowia przez okres nie dłuższy niż 7 dni (art. 157 KK),
- nieumyślne narażenie na niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu (art. 160 KK),
- groźbę karalną (art. 190 KK),
- znęcanie się (art. 207 KK),
- naruszenie nietykalności cielesnej innej osoby (art. 217 KK).

3.5. Dalsze postępowanie zależy od kompetentnych instytucji i służb.

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1.1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku tekst jednolity (Dz.U.2002 nr 101 poz.926).

1.2. Klub posiada Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Klubie, które regulują sposób zabezpieczenia, warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.

1.3. Pracownik Klubu ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

1.4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

1.5. Pracownik Klubu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach uczestniczenia w pracach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2005 Nr 180 poz.1493).

2.1. Prezes klubu lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się w sprawach dzieci z mediami.

2.2. Pracownik Klubu bez wyraźnej zgody dyrektora szkoły oraz opiekuna dziecka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.

2.3. Pracownik Klubu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi ani z jego opiekunami.

2.4. Pracownik Klubu nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów, także gdy jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji w Klubie

I. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

1. Nadrzędną zasadą, którą wszyscy pracownicy muszą przestrzegać, jest podejmowanie działań z myślą o dobru dziecka i w jego najlepszym interesie.

2. Pracownicy zobowiązani są utrzymywać profesjonalne relacje z zawodnikami mieszczące się w granicach jego powierzonych zadań i pełnionej roli.

3. Każda reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec dzieci powinny być dostosowane do konkretnej sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe również wobec innych dzieci. W sytuacjach budzących wątpliwości co do przyjętego sposobu postępowania należy sporządzić notatkę służbową.

(załącznik nr 1)

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów

1. Prezes Klubu wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w niniejszym dokumencie.
3. Prezes klubu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom klubu nowe ich brzmienie.

Rozdział VII

Zasady rekrutacji pracowników, praktykantów, wolontariuszy

1. Rekrutację pracowników, praktykantów, wolontariuszy przeprowadza prezes klubu zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Każda osoba, która jest dopuszczana do pracy lub do innej działalności z dziećmi (np. praktyki, staż) musi:
 - a) Zostać sprawdzona pod kątem czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Po dokonaniu sprawdzenia, pracodawca utrwała dane uzyskane z rejestru w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do innej działalności.
 - b) Przedłożyć informację 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 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Otrzymaną informację pracodawca dołącza do akt osobowych.
 - c) Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto musi przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami

z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. Otrzymaną informację pracodawca dołącza do akt osobowych.

d) Złożyć oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedłożyć pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. Otrzymaną informację pracodawca dołącza do akt osobowych. Oświadczenie musi być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

e) W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba dopuszczana do pracy lub innej działalności składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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. Oświadczenie dołącza do akt osobowych. Oświadczenie musi być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Rozdział VIII

Zasady współpracy z organizacjami, wolontariuszami i innymi osobami mającymi kontakt z zawodnikami

1. Klub dopuszcza do kontaktu z uczniami tylko te organizacje, które wdrożyły Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Pracownik Klubu samodzielnie nie może wprowadzić osób mających kontakt z zawodnikami, a niebędących pracownikami klubu bez zgody prezesa klubu.
3. Osoba niebędąca pracownikiem klubu lub zawodnikiem nie może przebywać w budynku przeprowadzanych zajęć i treningów bez nadzoru osób w niej zatrudnionych.

Rozdział IX

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Klubu do stosowania Standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników klubu do stosowania Standardów jest prezes klubu. Prezes może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania pracowników Klubu do stosowania Standardów.
2. Pracownicy zapoznawani są ze Standardami podczas posiedzenia Klubu.
3. Po zapoznaniu się ze Standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik Klubu podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji pracowniczej.
5. Ogłoszenie Standardów następuje w sposób dostępny dla pracowników Klubu poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Rozdział X

Zasady i sposób udostępniania rodzicom, opiekunom prawnym oraz zawodnikom Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Klub udostępnia i informuje o Standardach podczas zebrań z rodzicami oraz udostępnia Standardy na oficjalnie stronie internetowej klubu..
2. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze Standardami Ochrony Małoletnich i wynikającymi z nich zasadami.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich uchwalenia.