

**Standardy Ochrony Małoletnich**  
**w Klubie Sztuk i Sportów Walki – SHOGUN Mysłowice**  
**– podstawowe procedury postępowania**

Działając na podstawie art. 22b *Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* Prezes KSiSW Shogun z dniem 15.08.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczestnikom (zwanym dalej uczestnikami lub małoletnimi) zajęć treningowych, szkoleń i zajęć rekreacyjnych jak obozy sportowe i tym podobne zorganizowane wydarzenia, dbałość o dobro małoletnich uczestników, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- 1) zwrócenie uwagi personelowi klubu, rodzicom i podmiotom współpracującym na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczestników przed krzywdzeniem;
  - 2) określenie zakresu obowiązków personelowi klubu w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczestników przed krzywdzeniem;
  - 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
  - 4) wprowadzenie wzmoczonej działalności profilaktyczno-wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczestników przed przemocą.
2. Personel klubu w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie w klubie wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel klubu, a także uczestnicy i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Prezes klubu wyznacza Sekretarza klubu jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

## **Rozdział 2**

### **Zasady bezpiecznych relacji personelu – małoletni, w tym zachowania niedozwolone**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem klubu jest działanie dla dobra uczestnika, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych klubu oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników – instruktorów/trenerów, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
  - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczestnikami zajęć i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy.
  - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczestnikami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
  - 3) Nie zostawianie uczestnikowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie uczestnika, a konsekwencje wynikają z jego działania.
  - 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych uczestnika, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do uczestnika ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
  - 5) Uwzględnianie potrzeb uczestnika oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczestników, w tym dostosowanie metod i form pracy dla uczestnika ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uczestnika niepełnosprawnego i uczestnika zdolnego.
  - 6) Równe traktowanie uczestników bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
  - 7) Fizyczny kontakt z uczestnikiem, inny niż wynikający z charakterystyki prowadzonych w klubie zajęć możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby uczestnika w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczestnik zawsze musi wyrazić zgodę.
  - 8) Jednocześnie, z uwagi na specyfikę zajęć prowadzonych w klubie należy uczulić rodziców i uczestników, że między instruktorem prowadzącym zajęcia, a uczestnikami może dochodzić do kontaktu fizycznego w zakresie niezbędnym dla prawidłowego procesu nauki (np. prezentacja technik, korygowanie błędów). Wszelkie zastrzeżenia ze strony rodziców lub uczestników w tym zakresie należy bezwzględnie uwzględnić w metodyce nauczania.
  - 9) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec uczestnika, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
  - 10) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.

- 11) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
  - 12) Kontakt z uczestnikami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy klubu /sekcji i dotyczy celów szkoleniowych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczestnikami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Prezesa/Wiceprezesa i uzyskać zgodę rodziców małoletniego uczestnika. Za godziny pracy uważa się także aktywność dodatkową realizowaną poza zwyczajowym harmonogramem zajęć, a zgodną z charakterystyką profilu klubu (np. zawody sportowe, pokazy, obozy sportowe itp.), przy czym udział małoletniego uczestnika zawsze wymaga uprzedniej zgody jego rodziców.
  - 13) Jeśli uczestnik i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczestników.
5. W relacji personelu z małoletnimi uczestnikami niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec uczestnika przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych lub cielesnych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
  - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczestników;
  - 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczestników, wywoływanie u nich lęku;
  - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczestników;
  - 5) zachowywanie się w obecności uczestników w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
  - 6) nawiązywanie z uczestnikiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczestnikom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
  - 7) faworyzowanie uczestników;
  - 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
  - 9) proponowanie uczestnikom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczestnikami lub w ich obecności;
  - 10) zapraszanie uczestników do swojego miejsca zamieszkania.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a także między uczestnikami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia w społeczeństwie, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczestnicy angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczestnikami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

4. Niedozwolone jest w szczególności:

- 1) stosowanie przemocy wobec któregokolwiek uczestnika, w jakiegokolwiek formie;
- 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
- 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczestników;
- 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
- 5) stosowanie zastraszania i gróźb;
- 6) utrwalanie wizerunku innych uczestników poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody, w szczególności w sytuacjach intymnych i mogących zawstydić;
- 7) składanie uczestnikowi propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- 8) proponowanie przez pełnoletnich uczestników zajęć małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych albo nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z nimi lub w ich obecności.

#### **Rozdział 4**

##### **Zasady dotyczące treści w Internecie oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi oraz utrwalonymi w innej formie**

1. W klubie prowadzona jest strona internetowa oraz profile w mediach społecznościowych; administratorem strony internetowej jest Sekretarz klubu, a administratorem profili społecznościowych W-ce Prezes klubu. Osoby te są odpowiedzialne za zamieszczane treści, a także monitoring treści pochodzących od osób trzecich (np. komentarze).

##### **I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)**

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia takich treści i potwierdzenia ich szkodliwości, administrator strony lub profilu ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy, zabezpiecza dowody (np. w formie zrzutu ekranu), usuwa przedmiotowe treści z domeny publicznej, a w miarę możliwości blokuje dostęp do danej platformy osobie/osobom rozpowszechniającym treści niebezpieczne. Z poczynionych ustaleń sporządza *Kartę przebiegu interwencji*.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z klubem, Prezes/Wiceprezes zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Powiadomieni zostają rodzice uczestników, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach klubu (środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, powiadomienie szkoły uczestnika).
5. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub

nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

## **II. Ochrona wizerunku**

1. W klubie podczas rozpoczęcia procesu szkoleniowego (zapisy) pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczestników na publikację wizerunku uczestników na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez klub. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczestników, a nie pojedyncze osoby.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi uczestnika z imienia i nazwiska, o ile uczestnik i jego rodzic nie wyrazi na to zgody (np. w sytuacji promowania osiągniętych przez uczestnika wyników sportowych).
3. Nośniki analogowe (jeżeli będą takie tworzone) zawierające zdjęcia i nagrania uczestników będą przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania będą przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez klub, u administratora strony i profilu internetowego, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczestników na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

## **III. Naruszenie prywatności**

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w klubie powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i Prezesowi klubu, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza klubu, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) zostają powiadomione o sytuacji niezwłocznie tak, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

## **IV. Cyberprzemoc**

1. Uczestnik, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do instruktora/trenera prowadzącego zajęcia. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.

3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy klub.
4. Jeśli sprawcą jest uczestnik zajęć, instruktor/trener powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

## **Rozdział 6**

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

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
2. W ustalaniu planu wsparcia bierze udział uczestnik i jego rodzice.
3. Działania koordynuje i monitoruje Prezes/Wiceprezes, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami poza-klubowymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
  - 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczestnikowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania;
  - 2) formy wsparcia oferowane przez klub;
  - 3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy poza-klubowej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego uczestnika, jeśli są uczestnikami zajęć.
6. Naczelną zasadą planu wsparcia jest obserwacja uczestnika, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również poza-klubowej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty” plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno–pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z klubem w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.

10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną – we współpracy ze szkołą uczestnika, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników klubu wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez uczestnika zadań dydaktyczno-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem klubu.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## **Rozdział 7**

### **Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom Standardów do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te, w tym wersję skróconą Standardów można znaleźć na stronie internetowej klubu pod adresem [www.shogun.slask.pl](http://www.shogun.slask.pl).
2. Uczestnicy zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z instruktorem/trenerem, realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczestnicy nieobecni dostarczają do instruktora/trenera oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.
3. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów przeprowadza wśród uczestników minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest Prezesowi/Wiceprezesowi klubu.
4. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza przedstawia pracownikom, rodzicom i uczestnikom Prezes/Wiceprezes klubu.

## **Rozdział 8**

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej klubu ([www.shogun.slask.pl](http://www.shogun.slask.pl)).