

Standardy ochrony małoletnich

KLUB SPORTOWY LUX DANCE spółka z ograniczoną odpowiedzialnością · wersja 1.1 · obowiązuje od 27.08.2026

Podmiot: KLUB SPORTOWY LUX DANCE sp. z o.o., ul. Konwaliowa 2/5, 62-510 Konin, KRS 0001255621 **Wersja:** 1.1 (projekt), obowiązuje od **Podstawa prawna:** art. 22b-22c ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

Dokument obowiązkowy. Obowiązek wprowadzenia standardów dotyczy każdego podmiotu prowadzącego działalność w zakresie wychowania, edukacji, wypoczynku, leczenia, świadczenia porad psychologicznych, rozwoju duchowego, uprawiania sportu lub realizacji innych zainteresowań przez małoletnich — a więc również klubu tanecznego. Za jego brak grozi kara nagany albo grzywny, a przy ponownym stwierdzeniu uchybienia — grzywna w wyższej wysokości.

Wersja skrócona, przeznaczona dla małoletnich: dokument 08b-standardy-wersja-skrocona.md.

Preambuła

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich uczestników zajęć jest w Klubie wartością nadrzędną. Każdy członek personelu traktuje małoletnich z szacunkiem, uwzględnia ich potrzeby i podejmuje działania wyłącznie w ich najlepszym interesie.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie. Każdy członek personelu, który zauważy lub podejrzewa krzywdzenie małoletniego, ma **obowiązek zareagować** zgodnie z niniejszymi Standardami.

Taniec jest dyscypliną, w której kontakt fizyczny między instruktorem a uczestnikiem bywa niezbędny — przy korekcie postawy, asekuracji przy elementach akrobatycznych czy nauce figur w parach. Tym większego znaczenia nabiera precyzyjne określenie granic tego kontaktu, czemu poświęcony jest rozdział II.

I. Definicje

Pojęcie	Znaczenie
Klub	KLUB SPORTOWY LUX DANCE sp. z o.o.
Małoletni / Uczestnik	osoba poniżej 18. roku życia uczestnicząca w zajęciach Klubu
Personel	każda osoba wykonująca zadania na rzecz Klubu — instruktorzy, pracownicy, współpracownicy, wolontariusze, stażyści, osoby świadczące usługi na podstawie umów cywilnoprawnych, niezależnie od podstawy prawnej współpracy
Opiekun	rodzic albo opiekun prawny lub faktyczny małoletniego
Osoba odpowiedzialna	osoba wyznaczona przez zarząd, o której mowa w rozdziale VII

Pojęcie	Znaczenie
Krzywdzenie	popętnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, a także zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie — obejmuje przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, zaniedbanie oraz przemoc rówieśniczą

II. Zasady bezpiecznych relacji personel - małoletni

1. Zasady ogólne

Personel zobowiązany jest do:

1. traktowania każdego małoletniego **z szacunkiem, bez względu** na płeć, pochodzenie, sprawność, poziom umiejętności, wygląd czy sytuację rodzinną;
2. zwracania się do małoletnich w sposób nienaruszający ich godności — **bez krzyku, wyzwisk, ośmieszania, sarkazmu i komentarzy dotyczących wyglądu lub masy ciała**;
3. reagowania na sygnały o złym samopoczuciu, zmęczeniu lub bólu — również gdy uczestnik zgłasza je niewerbalnie;
4. zapewnienia małoletnim równego dostępu do uwagi, korekty i możliwości występu;
5. dawania przykładu — zasady dotyczące zachowania obowiązują personel w takim samym stopniu jak uczestników.

2. Kontakt fizyczny

Kontakt fizyczny jest w tańcu dopuszczalny wyłącznie wtedy, gdy służy celowi szkoleniowemu lub bezpieczeństwu:

Dozwolone: - korekta postawy i ustawienia ciała, po **uprzedzeniu uczestnika** i wyłącznie w zakresie niezbędnym; - asekuracja przy elementach akrobatycznych i podnoszeniach; - pomoc w sytuacji zagrożenia zdrowia — udzielenie pierwszej pomocy, zapobieżenie upadkowi.

Zasady przy każdym kontakcie fizycznym: - odbywa się **w obecności innych osób**, nigdy na osobności; - instruktor **uprzedza**, czego dotyczy korekta („poprawię Ci ustawienie barków”); - uczestnik ma prawo **odmówić** — odmowa nie może pociągać za sobą żadnych negatywnych konsekwencji; - kontakt jest **krótki, adekwatny i nie obejmuje** okolic intymnych, pośladków, klatki piersiowej ani wewnętrznej strony ud; - przy uczestnikach starszych i w sytuacjach wątpliwych instruktor pokazuje ruch na sobie zamiast dotykać.

Bezwzględnie zabronione: - jakiegokolwiek kontakt o charakterze seksualnym lub mogący być tak odebrany; - całowanie, przytulanie wykraczające poza krótką reakcję na inicjatywę dziecka w sytuacji stresu, sadzanie na kolanach; - kontakt fizyczny jako kara lub narzędzie dyscyplinowania — szarpanie, popychanie, ciągnięcie; - zmuszanie do wykonania ćwiczenia mimo bólu lub sprzeciwu uczestnika.

3. Sytuacje wymagające szczególnej ostrożności

- **Przebieranie się.** Personel nie przebywa w szatni w czasie przebierania się uczestników. Pomoc przy stroju scenicznym udzielana jest wyłącznie na prośbę uczestnika, w obecności innej osoby dorosłej, i w miarę możliwości przez osobę tej samej płci.
- **Sam na sam.** Personel unika pozostawiania z pojedynczym małoletnim w zamkniętym pomieszczeniu. Jeżeli jest to nieuniknione (np. rozmowa o trudnej sytuacji, oczekiwanie na odbiór), drzwi pozostają otwarte, a fakt odnotowuje się i informuje o nim inną osobę z personelu.

- **Zajęcia indywidualne.** Odbývają się w pomieszczeniu z możliwością wglądu z zewnątrz, za wiedzą Opiekuna. Opiekun ma prawo być obecny.
- **Wyjazdy i zawody.** Personel nie nocuje w jednym pokoju z małoletnimi. Przed wyjazdem ustala się zasady kontaktu i nadzoru i przekazuje je Opiekunom na piśmie.
- **Transport.** Personel nie przewozi pojedynczego małoletniego prywatnym samochodem bez wiedzy i zgody Opiekuna.

4. Kontakt poza zajęciami i w internecie

1. Kontakt personelu z małoletnimi odbywa się **kanalami służbowymi** — przez Panel, służbową pocztę i służbowy numer telefonu. Rozmowy organizacyjne prowadzimy z Opiekunem, nie z dzieckiem.
2. **Zabronione jest** nawiązywanie przez personel prywatnych kontaktów z małoletnimi w mediach społecznościowych — zapraszanie do znajomych, prywatne wiadomości, obserwowanie prywatnych profili.
3. Grupowe komunikatory (WhatsApp, Messenger) dla grup z małoletnimi tworzy się **z udziałem Opiekunów**, nie samych dzieci.
4. Zabronione jest proponowanie małoletnim spotkań poza zajęciami, prezentów o charakterze osobistym oraz wyróżniania pojedynczego uczestnika w sposób wykraczający poza relację szkoleniową.
5. Personel nie kontaktuje się z małoletnimi pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających i nie spożywa ich w obecności małoletnich.

5. Zachowania niedozwolone — katalog zamknięty

Personelowi **zabrania się**:

1. stosowania przemocy fizycznej w jakiegokolwiek formie, w tym kar cielesnych;
2. stosowania przemocy psychicznej — poniżania, wyśmiewania, straszenia, izolowania, ignorowania;
3. **komentowania wyglądu, masy ciała i wagi** uczestnika w sposób oceniający oraz sugerowania diet lub odchudzania — w środowisku tanecznym jest to jedno z najczęstszych źródeł krzywdzenia i czynnik ryzyka zaburzeń odżywiania. Kwestie żywieniowe kierujemy do Opiekuna i specjalisty;
4. zachowań o charakterze seksualnym, w tym żartów, aluzji i komentarzy o podtekście seksualnym;
5. utrwalania wizerunku małoletniego bez zgody Opiekuna oraz przechowywania takich materiałów na urządzeniach prywatnych;
6. spożywania alkoholu, palenia i używania środków odurzających w obecności małoletnich;
7. nawiązywania relacji o charakterze prywatnym lub romantycznym z małoletnim uczestnikiem;
8. faworyzowania i dyskryminowania uczestników;
9. zmuszania do udziału w zajęciach lub występach wbrew wyraźnemu sprzeciwowi uczestnika i Opiekuna;
10. ujawniania informacji o uczestniku osobom nieuprawnionym.

Naruszenie tych zasad skutkuje wszczęciem procedury z rozdziału IV i może stanowić podstawę natychmiastowego zakończenia współpracy.

III. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Weryfikacja przed dopuszczeniem do pracy

Przed dopuszczeniem jakiegokolwiek osoby do działalności związanej z małoletnimi Klub **obowiązkowo**:

1. **sprawdza ją w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym** — w dostępie ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie. Wydruk z rejestru dołącza się do dokumentacji;
2. **żąda informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie przestępstw określonych w ustawie;
3. **odbiera oświadczenie o państwach zamieszkania** w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Polska — a jeżeli takie wystąpiły, żąda informacji z rejestru karnego tych państw albo oświadczenia o nieistnieniu takich rejestrów;
4. odbiera **oświadczenie o niekaralności** i o braku toczących się postępowań o przestępstwa przeciwko małoletnim.

Weryfikacja jest obowiązkiem ustawowym, a nie dobrą praktyką. Jej niedopełnienie jest wykroczeniem zagrożonym karą grzywny. Dotyczy każdej osoby dopuszczanej do pracy z małoletnimi — również wolontariusza, stażysty, choreografa zapraszanego na jedne warsztaty i osoby zastępującej instruktora.

2. Dokumentowanie

Fakt weryfikacji odnotowuje się w **Rejestrze weryfikacji personelu** (Załącznik nr 1). Rejestr zawiera: imię i nazwisko, datę weryfikacji, wynik, rodzaj sprawdzonego rejestru i osobę dokonującą weryfikacji.

3. Pozostałe elementy rekrutacji

- ocena kwalifikacji i doświadczenia w pracy z dziećmi;
- rozmowa obejmująca podejście kandydata do granic, dyscypliny i kontaktu fizycznego w tańcu;
- zapoznanie z niniejszymi Standardami i **podpisanie oświadczenia** o ich znajomości (Załącznik nr 2);
- podpisanie upoważnienia do przetwarzania danych i oświadczenia o poufności.

IV. Procedury interwencji

Zasady wspólne

1. **Reaguje każdy.** Obowiązek zgłoszenia dotyczy każdej osoby z personelu, która zauważy lub podejrzewa krzywdzenie — niezależnie od tego, kto jest sprawcą i jak niepewne są przesłanki.
2. **Nie prowadzimy własnego dochodzenia.** Nie przesłuchujemy dziecka, nie konfrontujemy go ze sprawcą, nie oceniamy wiarygodności. Zbieramy tylko to, co dziecko powiedziało samo.
3. **Priorytetem jest bezpieczeństwo dziecka**, a nie dobre imię Klubu.

4. **Rozmowa z dzieckiem:** w spokojnym miejscu, bez pośpiechu, prostym językiem, bez pytań sugerujących. Nie obiecujemy zachowania tajemnicy — mówimy, że musimy powiedzieć osobom, które pomogą.
5. Każde zgłoszenie dokumentujemy na **Karcie interwencji** (Załącznik nr 3) — niezwłocznie, najlepiej tego samego dnia.

Procedura A — krzywdzenie przez członka personelu

Krok	Działanie	Termin	Kto
1	Natychmiastowe odsunięcie osoby od kontaktu z małoletnimi	niezwłocznie	Osoba odpowiedzialna / zarząd
2	Zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa i wsparcia	niezwłocznie	Osoba odpowiedzialna
3	Poinformowanie Opiekunów małoletniego	niezwłocznie	Osoba odpowiedzialna
4	Sporządzenie Karty interwencji	tego samego dnia	osoba przyjmująca zgłoszenie
5	Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa — Policja lub prokuratura	niezwłocznie, gdy zachodzi podejrzenie przestępstwa	zarząd
6	Zawiadomienie sądu opiekuńczego — gdy dobro małoletniego jest zagrożone	niezwłocznie	zarząd
7	Zakończenie współpracy z osobą, jeżeli zgłoszenie się potwierdzi	po ustaleniu okoliczności	zarząd
8	Opracowanie planu wsparcia małoletniego	7 dni	Osoba odpowiedzialna

Procedura B — krzywdzenie przez Opiekuna lub inną osobę dorosłą z otoczenia dziecka

Krok	Działanie	Termin
1	Rozmowa z małoletnim, przyjęcie jego relacji bez oceniania	niezwłocznie
2	Sporządzenie Karty interwencji	tego samego dnia
3	Rozmowa z Opiekunem — wyłącznie gdy nie jest on osobą podejrzaną i gdy nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka	niezwłocznie
4	Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa albo wniosek do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodziny	niezwłocznie
5	Wszczęcie procedury „ Niebieskie Karty ” — jeżeli zachodzi podejrzenie przemocy domowej	niezwłocznie
6	Plan wsparcia małoletniego	7 dni

Uwaga do procedury „Niebieskie Karty”. Uprawnienie do wszczęcia procedury przysługuje przedstawicielom jednostek pomocy społecznej, komisji rozwiązywania problemów

alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia i żandarmerii wojskowej. **Klub sportowy nie jest podmiotem uprawnionym do samodzielnego wszczęcia procedury** — w razie podejrzenia przemocy domowej zawiadamiamy Policję lub ośrodek pomocy społecznej, które procedurę uruchamiają. Osobą odpowiedzialną za takie zawiadomienie jest Osoba odpowiedzialna wskazana w rozdziale VII.

Procedura C — krzywdzenie rówieśnicze

Krok	Działanie	Termin
1	Przerwanie sytuacji, rozdzielenie uczestników, zapewnienie bezpieczeństwa	niezwłocznie
2	Rozmowa osobno z pokrzywdzonym i osobno z osobą krzywdzącą	tego samego dnia
3	Poinformowanie Opiekunów obu stron	tego samego dnia
4	Karta interwencji	tego samego dnia
5	Ustalenie działań naprawczych — rozmowa z grupą, zmiana ustawienia, w skrajnych przypadkach zawieszenie lub wypowiedzenie umowy	7 dni
6	Zawiadomienie sądu rodzinnego, jeżeli zachowanie ma charakter czynu karalnego lub się powtarza	niezwłocznie
7	Plan wsparcia dla pokrzywdzonego oraz monitorowanie sytuacji przez 3 miesiące	7 dni

Procedura D — zdarzenie zagrażające zdrowiu (wypadek, uraz)

1. Udzielenie pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwanie pogotowia (112).
2. Niezwłoczne poinformowanie Opiekuna.
3. Sporządzenie notatki opisującej zdarzenie, świadków i podjęte działania.
4. Analiza przyczyn i wdrożenie działań zapobiegawczych.

V. Plan wsparcia małoletniego

Po ujawnieniu krzywdzenia Osoba odpowiedzialna, w porozumieniu z Opiekunem (o ile nie jest osobą podejrzaną), sporządza **plan wsparcia** obejmujący:

1. opis sytuacji i potrzeb małoletniego;
2. działania Klubu — np. zmiana grupy, zapewnienie stałej obecności zaufanej osoby dorosłej, czasowe zwolnienie z występów, dostosowanie wymagań;
3. **rekomendację kontaktu ze specjalistą** — psychologiem, ośrodkiem interwencji kryzysowej — wraz z konkretnymi danymi kontaktowymi;
4. wskazanie osoby z personelu odpowiedzialnej za monitorowanie sytuacji;
5. terminy przeglądu planu — pierwszy po 2 tygodniach, kolejne co miesiąc, przez co najmniej 3 miesiące.

Plan sporządza się na piśmie i przekazuje Opiekunowi.

Kontakty pomocowe podawane rodzicom i uczestnikom:

Telefon alarmowy	112
Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży	116 111 (bezpłatny, całodobowy)
Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci	800 100 100 (bezpłatny)
Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”	800 120 002
Najbliższy ośrodek interwencji kryzysowej	 (uzupełnić dla Poznania)

VI. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i ochrona przed treściami szkodliwymi

1. Klub nie udostępnia małoletnim urządzeń z dostępem do internetu. Jeżeli w przyszłości takie urządzenia będą udostępniane (np. tablet do odtwarzania choreografii), zostaną wyposażone w **oprogramowanie filtrujące** treści szkodliwe, a dostęp będzie odbywał się pod nadzorem personelu.
2. **Zajęcia online.** Prowadzone są przez służbowe konto Klubu, z włączoną poczekalnią i hasłem dostępu. Instruktor nie prowadzi zajęć online sam na sam z jednym małoletnim bez wiedzy Opiekuna. **Zajęć online nie nagrywa się** bez zgody Opiekunów, a nagrania nie są udostępniane poza grupę.
3. **Muzyka i materiały wideo** wykorzystywane na zajęciach są dobierane z uwzględnieniem wieku uczestników. Nie wykorzystujemy utworów o treści wulgarnej, przemocowej ani seksualizującej, także w warstwie tekstowej.
4. **Choreografia i strój** nie mogą seksualizować małoletnich uczestników — dotyczy to ruchu, kostiumu i sposobu prezentacji na zawodach oraz w materiałach publikowanych w internecie.
5. Jeżeli personel poweźmie informację o dostępie małoletniego do treści szkodliwych, o kontakcie z osobą niebezpieczną w sieci albo o cyberprzemocy wobec uczestnika — stosuje odpowiednio procedury z rozdziału IV i informuje Opiekuna.
6. **Publikacja wizerunku** odbywa się wyłącznie na podstawie zgody Opiekuna. Przy publikacji nie podajemy pełnych danych identyfikujących dziecko (nazwisko wraz z nazwą szkoły, adresem czy szczegółowym harmonogramem zajęć).

VII. Osoby odpowiedzialne

Rola	Osoba	Zakres
Osoba odpowiedzialna za Standardy	Liwia Larus , prezes zarządu	przygotowanie personelu, przegląd i aktualizacja Standardów, dokumentowanie szkoleń, koordynacja interwencji
Osoba przyjmująca zgłoszenia	Paweł Najdek , członek zarządu	przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim, pierwszy kontakt, udzielenie wsparcia
Osoba odpowiedzialna za zawiadomienia	zarząd Klubu (Liwia Larus, Paweł Najdek — łącznie)	zawiadomienia do Policji, prokuratury i sądu opiekuńczego

Kanały zgłoszeń — dostępne dla uczestników, opiekunów i personelu:

- osobiście — do Osoby przyjmującej zgłoszenia,
- e-mailem — na adres **zgloszenia@luxdance.pl**, do którego dostęp mają wyłącznie osoby wyznaczone,
- telefonicznie —,
- pisemnie — na adres siedziby Klubu.

Zgłoszenie może być **anonimowe** i każde jest rozpatrywane.

Zakres kompetencji Osoby odpowiedzialnej

1. zapoznanie każdego nowego członka personelu ze Standardami **przed rozpoczęciem pracy** z małoletnimi i odebranie oświadczenia (Załącznik nr 2);
 2. organizacja **szkoleń dla personelu co najmniej raz w roku** — rozpoznawanie symptomów krzywdzenia, zasady bezpiecznych relacji, procedury interwencji;
 3. dokumentowanie szkoleń: data, temat, lista obecności z podpisami, materiały;
 4. prowadzenie Rejestru weryfikacji personelu i rejestru interwencji;
 5. przegląd Standardów i przygotowanie ich aktualizacji;
 6. udzielanie personelowi bieżącego wsparcia w sytuacjach wątpliwych.
-

VIII. Dokumentowanie i przechowywanie

1. Każde zgłoszenie i każdą interwencję dokumentuje się na **Karcie interwencji** (Załącznik nr 3), zawierającej: datę i godzinę zgłoszenia, dane zgłaszającego (o ile nie jest anonimowe), dane małoletniego, opis zdarzenia, podjęte działania, osoby poinformowane, dalsze kroki.
 2. Dokumentacja przechowywana jest **w zamykanej szafie lub w zaszyfrowanym katalogu** o dostępie ograniczonym do Osoby odpowiedzialnej i zarządu.
 3. Okres przechowywania: **nie krócej niż 5 lat** od zamknięcia sprawy, a w sprawach zakończonych zawiadomieniem organów — do prawomocnego zakończenia postępowania i przez 5 lat po nim.
 4. Dokumentacja stanowi zbiór danych osobowych, w tym danych szczególnych kategorii — przetwarzana zgodnie z dokumentacją RODO Klubu.
 5. Rejestry prowadzone na podstawie Standardów: - Rejestr weryfikacji personelu (Załącznik nr 1) - Rejestr oświadczeń o zapoznaniu ze Standardami (Załącznik nr 2) - Rejestr interwencji (Karty interwencji, Załącznik nr 3) - Rejestr szkoleń personelu
-

IX. Udostępnianie Standardów

1. Standardy w **wersji pełnej** publikowane są na stronie luxdance.pl w zakładce „Dokumenty” oraz udostępniane w miejscu prowadzenia zajęć.
2. Standardy w **wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich**, są wywieszone w miejscu zajęć w widocznym miejscu i omawiane z uczestnikami na początku każdego sezonu, językiem dostosowanym do ich wieku.
3. Opiekunowie otrzymują informację o Standardach **przy zawarciu umowy**, wraz z linkiem do pełnej treści. Oświadczenie o zapoznaniu jest elementem procesu zawierania umowy.

4. Każdy członek personelu otrzymuje Standardy przed rozpoczęciem pracy i podpisuje oświadczenie o zapoznaniu.
-

X. Przegląd i aktualizacja

1. Standardy podlegają przeglądowi **co najmniej raz na dwa lata** — to wymóg ustawowy.
 2. Przegląd przeprowadza Osoba odpowiedzialna, uwzględniając: zgłoszone incydenty, uwagi personelu, opiekunów i uczestników, zmiany przepisów oraz zmiany w sposobie prowadzenia zajęć.
 3. Przed przeglądem przeprowadza się **anonimową ankietę** wśród personelu i opiekunów dotyczącą znajomości i stosowania Standardów.
 4. Z przeglądu sporządza się notatkę zawierającą wnioski i wprowadzone zmiany.
 5. Zaktualizowaną wersję publikuje się i przekazuje personelowi oraz opiekunom.
 6. Niezależnie od cyklu dwuletniego, Standardy aktualizuje się **niezwłocznie po każdej interwencji, która ujawniła lukę w procedurach**.
-

Załączniki

Załącznik nr 1 — Rejestr weryfikacji personelu

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja	Data weryfikacji	RSTPS — wynik	Rejestr Państwowej Komisji — wynik	KRK — data zaświadczenia	Oświadczenie o państwach zamieszkania	Weryfikacji dokonał

Załącznik nr 2 — Oświadczenie o zapoznaniu ze Standardami

Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że:

1. zapoznałam/em się ze **Standardami ochrony małoletnich** obowiązującymi w KLUB SPORTOWY LUX DANCE sp. z o.o. i zobowiązuję się do ich przestrzegania;
2. znam zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi, w tym katalog zachowań niedozwolonych, oraz procedury interwencji;
3. przyjmuję do wiadomości, że mam **obowiązek zgłoszenia** każdego podejrzenia krzywdzenia małoletniego, niezależnie od tego, kogo dotyczy;
4. nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności ani za przestępstwo na szkodę małoletniego, i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie o takie przestępstwo.

Data i podpis:

Załącznik nr 3 — Karta interwencji

Pole	Treść
Numer sprawy	
Data i godzina zgłoszenia	
Osoba przyjmująca zgłoszenie	
Zgłaszający (lub „zgłoszenie anonimowe”)	
Dane małoletniego (imię, nazwisko, grupa, wiek)	
Opis zdarzenia — relacja własnymi słowami dziecka, bez interpretacji	
Rodzaj podejrzewanego krzywdzenia	☐ fizyczne ☐ psychiczne ☐ seksualne ☐ zaniedbanie ☐ rówieśnicze ☐ inne
Podejrzewany sprawca	☐ personel ☐ opiekun/osoba dorosła ☐ rówieśnik ☐ nieustalony
Działania podjęte niezwłocznie	
Osoby poinformowane (kto, kiedy)	
Zawiadomienie organów (organ, data, sygnatura)	
Plan wsparcia — data sporządzenia	
Terminy przeglądu sytuacji	
Podpis Osoby odpowiedzialnej	

KLUB SPORTOWY LUX DANCE spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Konin, ul. Konwaliowa 2/5, 62-510 Konin, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0001255621, NIP 6653088322, REGON 545293773, kapitał zakładowy 5000.00 zł.