



Standardy Ochrony Małoletnich :

Zasady Ogólne :

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Podmiocie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują cały personel Podmiotu, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Podmiotu, jeżeli ten kontakt odbywa się za zgodą Podmiotu lub na jej terenie.
3. Wszelkie czynności odnoszące się do dziecka są dokonywane w myśl zasady dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
4. Personel ma obowiązek traktowania dziecka z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie jakichkolwiek form przemocy wobec dziecka.
6. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia znajdującym się w Załączniku nr 10, które po podpisaniu jest dołączane i przechowywane w aktach osobowych personelu, a w przypadku ich braku dołączane do dokumentów regulujących wykonywanie pracy na rzecz Podmiotu.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi

Komunikacja z dzieckiem

1. Personel jest zobowiązany do:

a) działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej

interpretacji swojego zachowania.

b) utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ta relacja,

komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

c) zachowywania cierpliwości i traktowania dziecka z szacunkiem.

d) słuchania dzieci i udzielania im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

2. Personel podczas zajęć z dziećmi:

a) aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich warunki fizyczne oraz płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,

b) stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania,

c) stawia na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uprawiania sportu,

d) nie wywiera presji w celu osiągnięcia korzystnych wyników za wszelką cenę, bez zwracania uwagi na możliwe negatywne konsekwencje, w szczególności nie zachęca

do treningu czy zawodów w przypadku kontuzji,

e) nie uzależnia wartości dzieci od wyników dziecka np. w sporcie.

f) zwraca się do dziecka po imieniu (nie zaś po nazwisku czy numerze na koszulce), chyba że

dziecko zgłosi inne potrzeby.

3. W zakresie relacji personelu z dziećmi zabronione jest:

a) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka,

b) krzyczenie na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

c) ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w

tym wobec innych dzieci. Obejmuje to przede wszystkim wizerunek dziecka, informacje o

jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

d) zachowywanie się w obecności dzieci i podczas jakiegokolwiek komunikacji z nim w sposób niestosowny, czyli:

1) używanie wulgarnych słów, gestów i żartów,

2) czynienie obraźliwych uwag,

3) nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby, poniżanie, upokarzanie),

4) proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów energetycznych, nielegalnych substancji, jak również nie używanie ich w obecności dzieci,

5) przyjmowanie pieniędzy i/lub prezentów od dziecka i/lub rodziców/opiekunów prawnych dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

6) wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

Kontakt fizyczny z dzieckiem.

1. Członkowi personelu nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny, w tym także angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne, niemające charakteru

treningu sportowego.

2. W ramach organizowanych przez Podmiot wyjazdów dłuższy niż jednodniowy niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Ponadto przebywanie przez członka personelu w pokoju zajmowanym przez dziecko powinno

ograniczać się wyłącznie do celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.

3. Dopuszcza się sytuacje, w których fizycznych kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:

a) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie,

b) uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

4. Członek personelu rozumie istotę sytuacyjnego kontaktu fizycznego i jego indywidualizację, co oznacza, że nie jest możliwe wyznaczenie uniwersalnej stosowności

każdego takiego kontaktu fizycznego, gdyż zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego, członkowie personelu zawsze powinni

kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość,

że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

5. Podejmując jakiegokolwiek decyzje dotyczące dziecka należy poinformować je o tym i starać

się brać pod uwagę jego oczekiwania.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

7. Wykonanie przez personel czynności pielęgnacyjnej lub higienicznej wobec dziecka, wymaga zastosowanie jedynie niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu, rozbieraniu, jedzeniu myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. W miarę możliwości należy zapewnić udział innej osoby w czynnościach pielęgnacyjnych.

8. Członek personelu jest zobowiązany do:

a) powiadomienia innych uczestników zajęć, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać

wraz z dzieckiem w przypadku konieczności realizacji czynności pielęgnacyjnych i/lub

higienicznych.

b) poinformowania dzieci, że jeżeli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów członka personelu lub innej osoby, mogą o tym powiedzieć wskazanemu członkowi personelu i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub

pomocy.

c) wykonywania swoich obowiązków w taki sposób, aby zawsze był przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec dzieci.

d) zachowania szczególnej ostrożności 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 należy reagować

z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

e) do poinformowania osoby odpowiedzialnej za podjęcie odpowiedniej interwencji, jeżeli

był świadkiem niedozwolonego zachowania wobec dziecka ze strony dorosłych lub dzieci

w trakcie zajęć prowadzonych przez Podmiot.

Kontakty poza godzinami zajęć

1. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać wyłącznie w godzinach pracy/ zajęć i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków.

2. W zakresie relacji z dziećmi zabronione jest:

a) zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania.

b) spotykać się z dziećmi poza godzinami pracy/ zajęć.

c) kontaktów z dziećmi za pośrednictwem środków technicznych służących do komunikowania się na odległość (prywatny telefon, email, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) w sprawach innych niż związane z organizacją zajęć.

d) nawiązywanie kontaktów poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń

w mediach społecznościowych.

3. W razie konieczności komunikacji poza godzinami pracy/ zajęć, w pierwszej kolejności

członek personelu powinien skontaktować się z opiekunami dziecka a właściwą formą komunikacji są kanały służbowe (e-mail, telefon).

4. Kontakt z dziećmi za pomocą komunikatorów wymaga obecności w grupie opiekunów

dziecka chyba, że zrezygnowali z tej formy nadzoru na dziećmi.

5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeżeli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich

informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów.

Zasady Bezpiecznych relacji między dziećmi:

Zagadnienia ogólne :

1. Personel jest zobowiązany znać i monitorować stosowanie zasad bezpiecznych relacji dziecko–dziecko ustalone w Podmiocie.

2. Dzieci biorące udział w aktywnościach realizowanych przez Podmiot są zobowiązane zapoznać się i stosować zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.

Zasady komunikacji między dziećmi :

1. Koleżanki i kolegów należy traktować z szacunkiem, czyli:

a) słuchać, gdy mówią i nie przerywać im,

b) pamiętać, że każdy człowiek ma prawo do posiadania i wyrażania własnego zdania, swoich myśli i przekonań, o ile nie naruszają dóbr osobistych innych osób.

c) jeżeli żarty nie bawią drugiej osoby, należy przerywać taką zabawę.

2. Niedozwolone jest w kontakcie z innymi dziećmi:

a) używanie niecenzuralnych słów, gestów czy żarów,

b) czynienie obraźliwych uwag,

- c) obgadywanie, rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji, a także informacji, które mogłyby sprawić przykrość innej osobie,
 - d) ośmieszanie i wyśmiewanie innych dzieci, w tym np. z powodu ich wyglądu, niepełnosprawności, przekonań religijnych, statusu materialnego, pochodzenia narodowościowe i etnicznego czy koloru skóry,
 - e) zawstydzanie,
 - f) namawianie innych do krzywdzenia
 - g) zachowanie wobec innych, poprzez które koleżanki/koledzy czuliby się celowo pomijani
lub izolowani,
 - h) wypowiedzanie się w sposób mający na celu obrażenie/wyśmianie opiekunów innych dzieci.
3. Nie można być obojętnym, gdy koleżance/koledze lub innej osobie dzieje się krzywda,
lecz trzeba poinformować o tej sytuacji personel lub inną osobę dorosłą, celem powiadomienia odpowiednich służb.

Kontakt Fizyczny między dziećmi :

1. W relacjach pomiędzy dziećmi niedozwolone jest:
- a) szturchanie, popychanie, bicie.
 - b) naruszanie integralności fizycznej, w tym przestrzeni intymnej innego dziecka.
 - c) dotykanie innego dziecka w sposób, który mógłby zostać uznany za nieprzyzwoity albo niestosowny.
 - d) naruszanie prywatności innych dzieci, w tym przeglądania ich prywatnych rzeczy (np. telefon, tablet), a także niszczenie tych rzeczy.
 - e) narażanie innych osób na niebezpieczeństwo, w tym także naruszanie regulaminów zajęć,
imprezy, obiektu.
 - f) nagrywanie i rozpowszechnianie wizerunku innego dziecka bez jego zgody.

g) przynoszenie na zajęcia lub zawody niedozwolonych substancji oraz zachęcanie innych do

ich zażywania.

2. W sytuacji, gdyby pojawił się konflikt z innym dzieckiem, należy:

a) starać się rozwiązać ten konflikt pokojowo, w tym przede wszystkim uspokoić się i wyciszyć.

b) powiedzieć wprost drugiej osobie na czym polega problem lub co jest przyczyną nieporozumienia.

c) wysłuchać drugiej osoby i ustalić jakie są jej odczucia lub czego ona oczekują.

d) wymyślić satysfakcjonujące rozwiązanie dla obu stron.

e) poprosić o pomoc trenera lub inną zaufaną osobę - jeżeli nie uda się rozwiązać konfliktu.

Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów Ochrony Małoletnich i ich realizację :

1. Kierownictwo Podmiotu jest zobowiązane do:

a) dbanie i tworzenie bezpiecznego środowiska w Podmiocie;

b) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za wdrożenie Standardów oraz realizację standardów ochrony dzieci, delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci, określenie zasad współpracy personelu.

c) zapewnienia szkoleń specjalistycznych z zakresu psychologicznych i prawnych aspektów krzywdzenia dzieci i realizacji Standardów dla personelu, w tym osób nowo zatrudnianych.

2. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci jest zobowiązana do:

a) dbałości o udostępnienie Standardów Ochrony Małoletnich na stronie internetowej Podmiotu;

b) przygotowania personelu do stosowania Standardów przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian Standardów Ochrony Małoletnich;

c) koordynowania działań edukacyjnych, przygotowanie harmonogramu szkoleń;

d) współpracy z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów Ochrony

Małoletnich;

e) prowadzenia ewidencji członków personelu, którzy zapoznali się z Standardami Ochrony Małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w Standardach;

f) przeglądu Standardów Ochrony Małoletnich w porozumieniu i współpracy z Kierownictwem Podmiotu, personelem, dziećmi i ich opiekunami;

g) monitorowania realizacji wytycznych zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich, planowanie ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich i ich aktualizacji.

3. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie jest zobowiązana do:

a) opracowania wytycznych w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu podczas zajęć i imprez organizowanych przez Podmiot poprzez:

1) przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, personelowi i opiekunom dzieci oraz informowanie w przypadku aktualizacji regulaminu;

2) opracowanie jednostronicowej informacji nt. zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu poprzez urządzenia osobiste dla opiekunów dzieci.

b) opracowania bezpiecznych warunków korzystania z Internetu na urządzeniach Podmiotu, w sytuacji gdy Podmiot udostępni dzieciom sprzęt do korzystania z Internetu.

4. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń jest zobowiązana do:

a) przyjęcia zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;

b) przyjęcia zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,

c) przyjęcia zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle

problemy;

d) przekazania zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz kierownictwu Podmiotu lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie małoletniego - niezwłoczne poinformowanie Policji;

5. Osoba odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji jest zobowiązana do:

a) dokumentowania zgłoszeń, weryfikacji oraz informowania Kierownictwa Podmiotu o wynikach poczynionych ustaleń;

b) zawiadomienie sądu opiekuńczego;

c) złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;

d) prowadzenia rejestru interwencji.

e) archiwizowania dokumentacji związanej z interwencją.

6. Osoba odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku jest zobowiązana do:

a) opracowania planu wsparcia dziecka uwzględniającego współpracę z psychologiem i opiekunem dziecka;

b) wsparcia dziecka wg następujących zasad:

1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, w tym odizolowanie źródeł krzywdzenia,

2) zadbanie o dobrostan dziecka, zajęcie się bieżącymi potrzebami (potrzeby fizjologiczne);

3) przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych;

4) okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowanie jego samopoczuciem, wsparcie w powrocie do aktywności;

5) skierowania dziecka i/lub jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe);

- c) monitorowania wsparcia udzielanego dziecku;
- d) modyfikacji planu wsparcia w zależności od potrzeb.

Obowiązki Podmiotu podczas organizacji zajęć sportowych, zawodów sportowych, współzawodnictwa uczelni i zgrupowań sportowych:

1. Kierownictwo podmiotu jest zobowiązane do ustalenia zasad współpracy z usługodawcami

w ramach organizowanych zajęć sportowych, zawodów sportowych, współzawodnictwa uczelni i zgrupowań sportowych. Zasady współpracy określają: status organizatora danego

projektu, podział personelu na zatrudniany przez Podmiot oraz personelu usługodawcy,

katalog osób/ stanowisk, które mają kontakt z małoletnimi.

2. Kierownictwo Podmiotu jest zobowiązane do:

a) weryfikacji posiadania standardów ochrony małoletnich przez zarządców obiektów, na których organizuje swoje działania.

b) weryfikacji posiadania standardów ochrony małoletnich przez podmioty świadczące usługi na rzecz Podmiotu, w sytuacji gdy wiążą się one z kontaktem personelu usługodawcy z dziećmi (np. usługi medyczne, trenerskie, sędziowie delegowani przez polskie/ okręgowe związki sportowe).

3. Usługodawcy świadczące usługi na rzecz Podmiotu, z wyjątkiem zarządców obiektów, zobowiązani są do zapoznania się z niniejszymi Standardami.