

Standardy Ochrony Małoletnich w Sportowych Skrzatach

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w zw. z art.22b. i 22c. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich zarządza się, co następuje:

§1.

Wprowadza się do użytku w Sportowych Skrzatach STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

§2.

W celu pełniejszej realizacji standardów, o których mowa w §1, do użytku w Sportowych Skrzatach wprowadza się następujące wzory oświadczeń oraz dokumentów, stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia:

- 1) Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich w Sportowych Skrzatach (załącznik nr 2);
- 2) Kartę interwencji (załącznik nr 3);
- 3) Rejestr zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (załącznik nr 4).

§ 3.

Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i monitorowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w placówce jest Trener główny prowadzący zajęcia w danej grupie ćwiczebnej.

§ 4.

Zobowiązuje się wszystkich współtworzących zajęcia dla dzieci w Sportowych Skrzatach do zapoznania się z niniejszym dokumentem: STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH w Sportowych Skrzatach i bezwzględnego ich przestrzegania.

§ 5.

Niniejszy dokument nabiera mocy i obowiązuje od dnia

Załącznik nr 1

Standardy ochrony małoletnich w Sportowych Skrzatach

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez osoby w Sportowych Skrzatach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Sportowych Skrzatów traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Sportowych Skrzatów realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, etosu i standardów pracy w Sportowych Skrzatach oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

Ileokroć w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich” jest mowa o:

1. akademii – należy przez to rozumieć Akademię Sportowe Skrzaty
2. pracowniku – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także każdą osobę, która na podstawie oddzielnych umów realizując zadania związane z zajęciami dla dzieci
3. trenerze głównym - należy przez to rozumieć osobę, która jest głównym prowadzącym zajęcia dla dzieci
4. małoletnim/ dziecku – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 r.ż.
5. właścicieli Akademii – należy przez to rozumieć właściciela firmy, który zarządza i nadzoruje oddziały Sportowych Skrzatów
6. opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzica, opiekuna prawnego, ale także rodzica zastępczego, który został odpowiednio umocowany prawnie do podejmowania czynności w sprawach dziecka.
7. zgodzie rodzica dziecka – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka
8. krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie
9. danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Założenia wdrażania i realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

1. Pracownicy Akademii, dzieci i ich opiekunowie znają „Standardy Ochrony Małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

2. Akademia zapewnia dzieciom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.
3. Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci zapewnia skuteczną ochronę.
4. W Akademii wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa dzieci w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami.
5. Działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane.
6. Akademia monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony małoletnich.

Rozdział III

Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Akademii

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Właściciel Akademii przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - a) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza - z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - b) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w Akademii i dopuszczenia do kontaktu z dzieckiem, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza – w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym 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.
2. Wydruki, zaświadczenia, o których mowa w ust. 1 są przechowywane w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca lub inny organizator utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
4. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–3, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem,

uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności. Przez członka rodziny, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

5. Przed rozpoczęciem pracy, osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze, oraz inne osoby dopuszczone do pracy z dziećmi, zapoznają się ze Standardami, co potwierdzają złożeniem stosownego podpisu. (wzór stanowi załącznik).

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a pracownikiem akademii, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Zasady ogólne:

1. Pracownicy Akademii w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorują ich sytuację i dobrostan.
2. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc uwzględnia w szczególności: umiejętności rozwojowe dzieci i młodzieży, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
4. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich osób dopuszczonych do zajęć, kontaktów z dziećmi.

2. Zasady komunikacji z małoletnim. Pracownik:

1. W komunikacji z małoletnim zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla ich trudności i problemów.
2. Reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.

4. Komunikacja prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża.
6. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów w sposób, który rani.
7. Nie grozi, nie wyraża dezaprobaty wobec zachowania małoletniego czy jego postępów w nauce w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości.
8. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie małoletniego lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z małoletniego, w sposób, który obniża jego poczucie własnej wartości.
9. Słucha uważnie, udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji. W relacjach z małoletnim stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
10. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania małoletniego, tj. krytykuje w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
11. Nie podnosi głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.
12. Mówi wyraźnie, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

3. Komunikacja służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny. Pracownik:

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - a. opisuje - nie ocenia, nie uogólnia, nie interpretuje, nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje,
 - b. wysłuchuje, stosuje komunikaty „JA”, upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
 - c. oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania, a nie człowieka,
 - d. skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
 - e. okazuje szacunek rozmówcy,
 - f. mówi wprost – otwarcie udziela konkretnych informacji zwrotnych.
2. W komunikacji z małoletnim podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
 - a. tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,

- b. błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
 - c. niewłaściwego zrozumienia intencji rozmówcy,
 - d. niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
- 3. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą małoletniemu poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniąc go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
- 4. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje itp.
- 5. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną:
 - a. rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez małoletniego,
 - b. nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym, którzy łamią ustalony porządek,
 - c. wykazują empatię wobec małoletnich,
 - d. ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania.
- 6. Metody dyscyplinowania dobiera adekwatnie do wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej (zakaz stosowania kar fizycznych).
- 7. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
- 8. Jeśli zajdzie taka potrzeba przekazuje małoletniemu utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/ rzeczowy, wolny od stygmatyzowania, nakierowany na ocenę zachowania małoletniego, a nie jego osoby.

4. Zakaz stosowania przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym

- 1. Kontakty pracowników z małoletnim nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy małoletni są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
- 2. Pracownik nie wykorzystuje wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3. Pracownik nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec małoletnich, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.
4. Pracownik nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec małoletnich, np. takiej jak:
 - a. izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu,
 - b. stygmatyzowanie z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu, czy sytuacji majątkowej,
 - c. wyszydzanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzwanie, grożenie,
 - d. nadmierne, wygórowane wymagania,
 - e. agresywne wypowiedzi i komentarze,
 - f. rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających materiałów.
5. Pracownik nie stosuje naruszających godność małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, w tym:
 - a. komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym, dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
 - b. wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów,
6. Pracownik nie narusza nietykalności osobistej małoletnich. Nie zachowuje się wobec nich w sposób niestosowny, np. nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufaly, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.
7. Nie zmusza małoletnich do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
8. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z małoletnim, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
9. Upewnia/ informuje, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć bezpośrednio lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
10. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/ zachowania.
11. Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli małoletni dążyliby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłym, pracownik reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
12. Pracownik równoważy potrzebę nadzoru z prawem małoletniego do prywatności, np. nie należy otaczać małoletnich osobistą opieką, której oni nie potrzebują.

13. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie małoletniego zapewnia obecność innej osoby dorosłej.
14. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu, zawiązywaniu butów, w korzystaniu z toalety.

5. Zasady nawiązywania kontaktu z małoletnimi w godzinach i poza godzinami pracy, bezpieczeństwo online

1. Kontaktując się z małoletnim pracownik traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Nie wolno przyjmować prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka.
4. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Co do zasady kontakt z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracowników.
7. Pracownik nie zaprasza małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
8. Pracownik nie nawiązuje kontaktów poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
9. Właściwą formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami zapisanych do Akademii dzieci poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, whatsapp, messenger).
10. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
11. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie sali sportowej. Wyjątkiem jest chwilowe używanie urządzenia elektronicznego do relacjonowania przebiegu zajęć, które służy w późniejszej promocji Akademii, o czym wiedzą oraz wyrażają na to pełną zgodę rodzice/opiekunowie zapisanych dzieci.

**Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi podczas zajęć, a w szczególności
zachowania niedozwolone**

1. Małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy Akademii chronią ich i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
3. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennność.
4. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni zobowiązani są do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie prze nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość, życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywny, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony innych.
9. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Małoletni nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji oraz przemocy wobec innych.

11. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników Akademii o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi procedurami).
13. Małoletni znają obowiązujące w Akademii procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych, gdzie i do którego dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.
14. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Akademii pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.
- 15.

1. Niedozwolone zachowania małoletnich w placówce

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec małoletnich i innych osób:
 - a. bicie/uderzanie/popychanie/kopanie/opluwanie
 - b. wymuszenia
 - c. napastowanie seksualne
 - d. nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą
 - e. fizyczne zaczepki
 - f. zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań
 - g. rzucanie w kogoś przedmiotami
 - h. obelgi, wyzwiska
 - i. wyśmiewanie, drwienie, szydzenie
 - j. bezpośrednie obrażanie
 - k. plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie, groźby
 - l. poniżanie
 - m. wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie
 - n. wulgarne gesty
 - o. niszczenie/ zabieranie rzeczy innej osoby
 - p. straszenie
 - q. szantażowanie
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji na zajęciach , np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.
3. Nieuzasadnione, bez zgody osoby prowadzącej zajęcia opuszczanie sali. Wyjście poza teren bez zezwolenia. Wyjście po zakończonych zajęciach następuje pod nadzorem rodzica/opiekuna.

4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Rozprowadzanie i zażywanie narkotyków/ środków odurzających/ NSP.
6. Niestosowne odzywanie się do innych osób, używanie wulgaryzmów.
7. Przywłaszczanie własności lub celowe niszczenie, nieszanowanie własności innych osób oraz własności Akademii. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.
8. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów. Udział w bójce.
9. Szykanowanie innych osób z powodu odmienności, przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
10. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
11. Aroganckie/ niegrzeczne zachowanie, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie.
12. Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody lub niezgodnie z zasadami panującymi w Akademii w tym zakresie.
13. Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów małoletnich, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój małoletnich – chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie mają prawo zdecydować, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty. Prawo małoletnich realizowane jest w szczególności poprzez wyrażane przez opiekunów zgody na rejestrowanie i wykorzystanie wizerunku dziecka.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ich publikacją w celu promocji Sportowych Skrzatów.
5. Zgoda, o której mowa w punkcie poprzednim jest wyrażana w formie pisemnej i jest zawarta w deklaracji uczestnictwa Sportowych Skrzatów , którą wypełnia rodzic/opiekun prawny dziecka.
6. Dbanie o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich realizowane jest dodatkowo poprzez:

- a. udzielanie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane,
 - b. unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka/małoletniego używamy tylko jego imienia.
7. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:
 - a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b. zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać małoletnich w grupie, a nie pojedyncze osoby.
8. Rezygnację z publikacji zdjęć małoletnich, którzy odeszli z Akademii albo zakończyli w niej edukację, jeśli rodzice/opiekunowie prawni zastrzegli brak zgody na dalsze wykorzystanie zdjęć po odejściu małoletniego z Akademii.
9. W sytuacji, gdy rejestracja wydarzenia została zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) bezpieczeństwo małoletnich jest zapewniane poprzez:
 - a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca przebywa z dziećmi bez nadzoru pracownika Akademii,
 - d. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia,
 - e. sprawdzenie, czy rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
10. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zdjęcie całej grupy ćwiczących z oddali zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
11. W sytuacjach, w których rodzice/ opiekunowie lub widzowie zajęć i wydarzeń itd. rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku, na początku każdego z tych wydarzeń są informowani o tym, że:

- a. wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
 - b. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni małoletnich wyrazili na to zgodę,
 - c. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
12. Rejestrowanie wydarzenia i publikowanie zebranego materiału przez media lub dowolną inną osobę wymaga uprzedniej, pisemnej zgody rodziców/ opiekunów prawnych na rejestrowanie wizerunku małoletniego.
13. Materiały zawierające wizerunek małoletnich przechowywane są w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla małoletnich.

Rozdział IV

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. W Akademii stosuje się procedury podejmowania interwencji w przypadkach:
- a. podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami: doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
 - b. podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby nieletnie: doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. szarpanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. niestosowne komentarze)
 - c. podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez rodzica/ów lub opiekuna/ów: doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest

niewydolny wychowawczo (np. małeletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małeletni jest krzywdzony, pracownik jest zobowiązany do:

- a. zadbania o bezpieczeństwo małeletniego i odseparowania go od osoby podejrzonej o krzywdzenie:
- b. w każdym przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu pracownik niezwłocznie powiadamia odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, o czym niezwłocznie powiadamia współpracowników i rodziców małeletniego,
- c. sporządzenia notatki służbowej, niezwłocznego przekazania notatki do właściciela Akademii, który dokonuje odpowiedniego wpisu do „Rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małeletniego” (zwany dalej „Rejestrem zgłoszeń”, wzór stanowi załącznik),
- d. właściciel Akademii po zapoznaniu się z notatką, podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji, a w szczególności przeprowadza rozmowy z:

☐ małeletnim,

☐ jego rodzicami/ opiekunami prawnymi, w trakcie której informuje ich o swoim podejrzeniu,

☐ pracownikami placówki, mogącymi posiadać istotne informacje w danej sprawie

3. Właściciel Akademii na podstawie zebranych informacji dokonuje diagnozy sytuacji małeletniego i opracowuje plan pomocy małeletniemu, sporządza „Kartę interwencji” (wzór stanowi załącznik) i dołącza ją do dokumentacji.

4. Plan pomocy małeletniemu powinien zawierać:

- a. Imię i nazwisko małeletniego
- b. Imię i nazwisko właściciela Akademii
- c. Powód opracowania planu pomocy
- d. Rozpoznanie sytuacji małeletniego po ujawnieniu krzywdzenia
- e. Cel wsparcia małeletniego
- f. Identyfikację zasobów wewnętrznych placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia małeletniego krzywdzącego

- g. Zakres współdziałania Akademii z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletniego
 - h. Zakres, wymiar godzin i okres wsparcia udzielonego małoletniemu
 - i. Formy i metody wsparcia małoletniego
 - j. Ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu
5. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez właściciela Akademii opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, a także jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw lub doświadcza przemocy domowej, właściciel Akademii dodatkowo jest zobowiązany do: poinformowania opiekunów o obowiązku Akademii zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).
7. Wszyscy pracownicy Akademii i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Organizacja procesu ochrony małoletnich

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest właściciel Akademii.
2. Przygotowanie pracowników, o którym mowa powyżej, w szczególności polega na:
 - a. Udostępnieniu dokumentu „Standardy ochrony małoletnich” i zorganizowania szkolenia, w ramach którego zostaną przedstawione i omówione:
 - b. treści dokumentu
 - c. zasady organizacyjne wspierania i ochrony małoletnich
 - d. standardy obowiązujące w Akademii w zakresie ochrony małoletnich
 - e. trybu postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletnich
 - f. rozpoznawania krzywdzenia, możliwych objawów
 - g. identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań

- h. odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich
 - i. Wewnętrznego doskonalenia wg potrzeb zgłaszanych przez poszczególnych pracowników. Działania te właściciel Akademii realizuje we współpracy z kadrami danego oddziału.
3. Pracownicy poświadczają zapoznanie się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich” i zobowiązują do przestrzegania jego postanowień w drodze Oświadczenia, które załącza się do akt osobowych (wzór stanowi załącznik).

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest Kadra danego oddziału Sportowych Skrzatów.
2. W przypadkach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zgłoszenie o zdarzeniu zobowiązany jest przyjąć pracownik Akademii obecny na zajęciach i przekazać właścicielowi Akademii.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich właściciel zakładu i prowadzi imienną teczkę z nazwiskiem małoletniego.
2. Teczka przechowywana jest przez właściciela Akademii w miejscu odpowiednio zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych i pozostaje w jego dyspozycji do czasu zakończenia postępowania interwencyjnego i naprawczego.
3. Po zakończeniu sprawy małoletniego teczka jest przechowywana w sposób, jaki przewidują szczegółowe przepisy dotyczące obiegu dokumentów i archiwizacji.
4. W teczce umieszcza się wszelkie dokumenty związane z prowadzoną sprawą zdarzenia krzywdzenia małoletniego, w szczególności:
 - a. notatka służbowa ze zgłoszeniem zdarzenia lub podejrzenia zdarzenia krzywdzenia małoletniego,
 - b. protokoły i notatki ze spotkań z małoletnim, jego opiekunami, opiekunami osoby krzywdzącej, osobą krzywdzącą i innymi osobami, z którymi podejmowane były rozmowy, w celu wyjaśnienia i rozwiązania zaistniałej sytuacji,
 - c. protokoły ze spotkań Zespołu Interwencyjnego,
 - d. karta interwencji,

- e. ocena ryzyka występowania przemocy domowej,
- f. kopie zawiadomień odpowiednich instytucji wysyłanych w procedurze interwencji,
- g. korespondencja pomiędzy Akademią a instytucjami zaangażowanymi w proces interwencji,
- h. plan pomocy małoletniemu,
- i. dokumenty z prowadzonych czynności pomocniczych w procesie udzielania wsparcia małoletniemu,
- j. ocena efektywności udzielonego wsparcia,
- k. wykaz telefonów, adresów osób i instytucji zaangażowanych w proces udzielania pomocy małoletniemu.

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Udostępnianie standardów następuje przy wykorzystaniu dostępnych dla wszystkich kanałów informacyjnych stosowanych w szkole, w szczególności poprzez:
 - a. przekazanie pracownikom akademii z wykorzystaniem służbowej drogi elektronicznej,
 - b. opublikowanie dokumentu na stronie internetowej akademii.
2. Do zapoznania małoletnich ze standardami (wersja poglądowa i skrócona) w sposób uwzględniający ich poziom rozwoju, możliwości i ograniczenia psychofizyczne i specjalne potrzeby edukacyjne są zobowiązani solidarnie wszyscy pracownicy oddziałów.
3. Monitorowanie stosowania przez małoletnich standardów jest obowiązkiem każdego pracownika oddziału Akademii.
4. Upowszechnianie wiedzy nt. standardów następuje również poprzez współpracę z rodzicami małoletnich.

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Właściciel Akademii dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanej opieki i nadzoru nad jakością pracy.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w placówce prowadzone są ewaluacje:
 - a. w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania,

- b. po upływie dwóch lat od daty wdrożenia.
- 4. Ewaluację przeprowadza właściciel Akademii z użyciem technik:
 - a. analizy dokumentu,
 - b. wywiadów z rodzicami i pracownikami szkoły,
 - c. dyskusji z pracownikami,
 - d. dialogu z uczestnikami Akademii,
- 5. Załączniki do dokumentu STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
 - Załącznik nr 1- Standardy ochrony małoletnich
 - Załącznik nr 2- Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich w Sportowych Skrzatach
 - Załącznik nr 3- Karta interwencji

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich w Sportowych Skrzatach

....., dnia

.....

(imię i nazwisko trenera)

.....

(nazwa organizatora)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Sportowych Skrzatach do którego przynależy organizator i przyjmuję je do stosowania.

.....

(podpis)

Załącznik nr 3
Karta interwencji

NOTATKA SŁUŻBOWA / KARTA INTERWENCJI		
Imię i nazwisko małoletniego		
Data sporządzenia karty interwencji		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
Opis podjętych działań	Data i miejsce	Opis
Przeprowadzone rozmowy z opiekunami małoletniego	Data i miejsce	Opis
Forma podjętej interwencji		
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców, jeśli organizator posiada stosowne informacje	Data i organ podejmujący interwencję	Opis
Uwagi i podsumowanie		

STADARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH (WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNIICH)

- Trenerzy powinni zachowywać się wobec Ciebie grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.
- Nikomu nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy. Nikomu nie wolno Cię krzywdzić.

- Masz prawo do zadawania pytań trenerom i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.
- Nikomu nie wolno na Ciebie krzyczeć.
- Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane i wyjaśnienia, dlaczego takie są.
- Jeżeli określone ćwiczenia okażą się dla Ciebie zbyt trudne, lub nie chcesz ich wykonać – powiedz nam o tym. W miarę możliwości postaramy się zaproponować Ci inny sposób pracy.
- Masz prawo do prywatności. Nikomu nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.
- Nikomu nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców robić Ci zdjęć, nagrywać filmów.
- Nikomu nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek.
- Nikomu nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze.
- Nikomu nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji. Nikomu nie wolno używać ich w Twojej obecności.
- Jeżeli chcesz podarować trenerowi jakiś drobiazg, poproś rodzica o zgodę.
- Trenerom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą i jeżeli jest to konieczne, np. aby skorygować Twoją postawę lub pokazać ćwiczenie. Trener powinien wyjaśnić Ci co i z jakiego powodu będzie robił.
- Trenerzy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w związku z ich pracą. Na wszystkie spotkania potrzebujesz zgody Twoich rodziców.
- Trenerzy mogą kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez Twój numer telefonu, jeżeli Twój rodzic wyrazi na to zgodę.

Pamiętaj! Zawsze, kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym trenerowi, który Cię wysłucha i pomoże!