

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W PSCh

## Rozdział I Podstawowe terminy

### § 1.

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Polityce – należy przez to rozumieć Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa podczas realizacji działań statutowych organizowanych przez Polskie Stowarzyszenie Cheerleaders
2. Prezes – prezes PSCh
3. Stowarzyszenie – należy przez to rozumieć Polskie Stowarzyszenie Cheerleaders ul. Dalanowska 48/15, 03-566 Warszawa, NIP: 1132449677
4. Trener – należy przez to rozumieć osoby posiadające uprawnienia trenerskie uzyskane w PSCh lub PZSC (Polski Związek Sportowy Cheerleadingu).
5. Partnerze współpracującym ze Stowarzyszeniem – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone przez PSCh)
6. Zawodnik – należy przez to rozumieć każdą osobę będącą członkiem Stowarzyszenia
7. Małoletnim/małoletniej – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
8. Dziecku – należy przez to rozumieć, zgodnie z art.1 Konwencji o Prawach Dziecka, każdą istotę ludzką w wieku poniżej osiemnastu lat, chyba że zgodnie z prawem odnoszącym się do dziecka uzyska ono wcześniej pełnoletność;
9. Opiekunowie zawodnika/zawodniczki – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim/małoletniej, w szczególności ich przedstawiciela ustawowego;
10. Przedstawicieli ustawowym – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
11. Zgodzie opiekuna małoletniego/małoletniej – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego/małoletniej. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego/małoletniej należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
12. Krzywdzeniu małoletniego/małoletniej – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego/małoletniej przez jakąkolwiek osobę, w

tym członka stowarzyszenia, lub zagrożenie dobra małoletniego/małoletniej, w tym jego zaniechanie.

### **Krzywdzeniem jest:**

- a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
- b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego/małoletniej, nieustanna krytyka, wciąganie w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nimi, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie im wymagań i oczekiwań, którym nie są oni w stanie sprostać;
- c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego/małoletniej w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego/małoletniej, współżycie z małoletnim/małoletnią) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu /małoletniej materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
- d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka - m.in.: odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniechania;
- e) zaniechanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego/małoletniej przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie im odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku nauki na ponadpodstawowym etapie edukacyjnym;

13. Zespół interdyscyplinarny – należy przez to rozumieć utworzony przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych: pomocy społecznej, miejskiej/gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych oraz (właściwi dla miejsca zamieszkania /zameldowania / pobierania edukacji małoletniego/małoletniej zawodnika/zawodniczki kuratorzy sądowi, prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.

14. Dane osobowe zawodnika/zawodniczki – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację zawodnika/zawodniczki stowarzyszenia;

15. Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez prezesa sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **§ 2.**

1. Pracownicy Stowarzyszenia posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka trener podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan zawodników

4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji trener–zawodnik i zawodnik–zawodnik ustalone w stowarzyszeniu. Zasady te stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

5. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

#### **§ 3.**

1. W przypadku podjęcia przez trenera podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone, trener ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej - Załącznik nr 3 i przekazania uzyskanej informacji prezesa.

2. Po zapoznaniu się z notatką służbową prezes zgłasza do Prokuratury

#### § 4.

1. Prezes wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Prezes i trener sporządza opis sytuacji zawodniczej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, rodzicami/ opiekunami prawnymi oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) podjęcia przez Stowarzyszenia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - 2) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### § 5.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji - Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka.
2. Wszyscy pracownicy Stowarzyszenia i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### § 6.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami .
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią:

- a) Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania i upubliczniania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
2. Zgodę podpisuje opiekun wypełniając deklarację członkowską Stowarzyszenia
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak np.: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## **Rozdział V**

### **Monitoring stosowania polityki**

#### § 7.

1. Prezes Stowarzyszenia wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci.
2. Osoba ta jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba ta przeprowadza wśród pracowników, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy Stowarzyszenia mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

#### § 8.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla trenerów, zawodników, ich rodziców/opiekunów prawnych, w szczególności poprzez opublikowanie na stronie internetowej Stowarzyszenia.

## Załącznik nr 1

### Zasady bezpiecznych relacji trener – zawodnik PSCh

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

#### § 1.

W relacjach z dziećmi pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

#### § 2.

W komunikacji z dziećmi pracownik stosuje następujące zasady:

- 1) Zachowuje cierpliwość i szacunek.
- 2) Słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 3) Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka. Nie krzyczy na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- 4) Nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 5) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- 6) Szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.
- 7) Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i dba, aby być w zasięgu wzroku innych. Może też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

8) Nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9) Zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą mu tym powiedzieć lub osobie wskazanej (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### § 3.

W działaniach z dziećmi pracownik stosuje następujące zasady:

- 1) Docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażując i traktując równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2) Unika faworyzowania dzieci.
- 3) Nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 4) Nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownictwo nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskało zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

### § 4.

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu.

2. W kontaktach fizycznych z dziećmi pracownik przestrzega następujących zasad:

- Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

- Nigdy nie dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3) Zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

4) Nie angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy

brutalne zabawy fizyczne

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



## Załącznik nr 2

### Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w PSCh

1. Pracownicy pedagogiczni są zatrudniani zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pracownicy niepedagogiczni są zatrudniani zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w Kodeksie Pracy, Ustawie o pracownikach samorządowych i aktami wykonawczymi do tych ustaw;
3. Stowarzyszenie sprawdza czy kandydat lub kandydatka na pracownika nie znajduje się w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz w Krajowym Rejestrze Karnym.





## Załącznik nr 5

## Monitoring standardów-ankieta

1. Czy znasz treść dokumentu obowiązującego w Stowarzyszeniu pn. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa?	TAK	NIE
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa przez innego pracownika?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa przez pełnoletniego zawodnika lub zawodniczkę?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa? (odpowiedź opisowa)		
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania		

Data Działanie