STOWARZYSZENIE **Klub Sportowy Unique Cheerleaders**

Kocmyrzów-Luborzyca

ul. Centralna 58, 32-010 Sadowie

NIP 682 179 73 85 REGON 521272710 KRS 0000954867

tel. 883 581 521 unqcheer@gmail.com

https://facebook.com/cheerleadersunique

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Stowarzyszeniu UNIQUE CHEERLEADERS KOCMYRZÓW-LUBORZYCA

Polityka ochrony dzieci

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Stowarzyszenie Klubu Sportowego Unique Cheerleaders Kocmyrzów-Luborzyca jest działanie :

dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Stowarzyszenia traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik , realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Klubu oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem Stowarzyszenia Klub Sportowy Unique Cheerleaders Kocmyrzów-Luborzyca jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy świadczenia usług lub umowy zlecenia np. trener , asystent lub osoba funkcyjna ujęta w statucie np Prezes, Członek Zarządu
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

5. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Prezesa pracownik Stowarzyszenia sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich w Klubie – Koordynator sekcji Cheerleaders
6. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka / deklaracja członkowska Stowarzyszenia

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 pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy Stowarzyszenia monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko **Załącznik nr 1** i dziecko–dziecko i **Załącznik nr 2** do niniejszych standardów ustalone w szkole, co potwierdzają podpisaniem stosownego oświadczenia **Załącznik nr 3**
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych standardów. Osoby które nie mogą przedstawić zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego przedkładają oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci – Załącznik nr 5.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

W przypadku podjęcia przez pracownika Stowarzyszenia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do Koordynatora Stowarzyszenia

§ 4

1. Koordynator Stowarzyszenia wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Koordynator powinien sporządzić opis sytuacji w Stowarzyszeniu i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, z trenerami oraz rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

a. podjęcia przez Stowarzyszenie działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki; b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku; c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Koordynator przekazuje informację do Prezesa Stowarzyszenia a on powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog z poradni psychologicznej, trenerzy, Prezes lub Członkowie Zarządu oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 pkt. 2 (rozmowa z rodzicami - przekazanie informacji na temat dostępnej oferty wsparcia i motywowanie ich do szukania dla siebie pomocy) na podstawie opisu sporządzonego przez Prezesa Stowarzyszenia oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Koordynatora oraz Prezesa Stowarzyszenia opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Prezes informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez Stowarzyszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty" – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu opiekunów Prezes Stowarzyszenia składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub/i wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Wzór formularza stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych standardów.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszych standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji ***Załącznik nr 8*** znajdującego się w dokumentacji dyrektora szkoły.

2. Wszyscy pracownicy 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 danych osobowych

§ 8

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych.

2. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
7. Pracownik , w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
8. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna.
9. Pracownik , w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
10. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Prezes. Prezes podejmując taką decyzję, poleca sekretariatowi placówki przygotowanie wybranego pomieszczenia w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 9

1. Stowarzyszenie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Stowarzyszenie, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr9** do niniejszych standardów.

§ 10

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka / zgoda w deklaracji członkowskiej
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 11

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W naszym Stowarzyszeniu to Deklaracja członkowska / zgoda na publikację wizerunku Wzór zgody dodatkowo stanowi **Załącznik nr 10** do niniejszych standardów.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 1 2

1. Standardy ochrony małoletnich w Stowarzyszeniu Klub Sportowy Unique Cheerleaders Kocmyrzymów-Luborzyca wchodzą w życie w dniu ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników , dzieci i ich opiekunów w szczególności poprzez poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie Internetowej www.sportsmanago.pl

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko
Stowarzyszenie Klub Sportowy Unique Cheerleaders
Kocmyrzów-Luborzyca

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Akademii oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia przez personel Stowarzyszenia (**Załącznik nr 3 do Standardów**).

2. Relacje personelu z dziećmi

Każdy pracownik oraz każda inna osoba pełniąca obowiązki lub czynności o charakterze edukacyjnym na terenie Klubu zobowiązany/a jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione. Wyżej wymienione osoby są zobowiązane działać w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania.

3. Komunikacja z dziećmi

1. Każda z wymienionych w pkt. 2 osób, a w szczególności pracownik Klubu w kontakcie z dziećmi:
    a. zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem
    b. uważnie wysłuchuje dziecko i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku
    c. nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
    d. nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
    e. nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Obejmuje to informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dziecka,

f. podejmując decyzje dotyczące układu, repertuaru, choreografii trener stara się brać pod uwagę jego opinię,

g. szanuje prawo dziecka do prywatności (jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe)

h. w obecności dzieci zachowuje się w sposób stosowny i kulturalny

i. nie używa wulgarnych słów, niestosownych żartów, nie czyni wobec dzieci obraźliwych uwag

j. nie wypowiada treści o zabarwieniu seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej

k. nie wykorzystuje wobec dziecka relacji władzy, przewagi fizycznej ani nie stosuje gróźb

4. Działania z dziećmi

1. Pracownik Klubu zobowiązany jest do doceniania i szanowania wkładu dzieci w podejmowane działania, do równego traktowania dzieci bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i ich światopogląd oraz umiejętności.
2. Pracownik Klubu powinien unikać faworyzowania dzieci
3. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się:
   a. nawiązywać relacji seksualnych z dziećmi
   b. składać dzieciom propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści
   c. proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek; jak również używania ich w obecności dzieci
4. Pracownikowi zabrania się utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych i udostępnianie ich na prywatnych portalach
5. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w sezonie treningowym np. prezentów własnoręcznie wykonanych, kwiatów, słodyczy, itp.
6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być zgłaszane do Koordynatora lub Prezesa Klubu
7. Zabrania się pracownikom publikowania w sieci niestosownych treści, które mogłyby trafić do wglądu dzieci. Dotyczy to wpisów/relacji/publikacji zawierających alkohol, wyroby tytoniowe, inne zabronione substancje, podteksty sexualne, nagość.

5. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

2. Ewentualny kontakt fizyczny z dziećmi powinien wynikać z wyższej uzasadnionej potrzeby np asekuracji

3. Każdy bezpośredni dotyk z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu jego godności oraz intymności.

4. Pracownikowi nie wolno dotykać dzieckz w sposób, który mógłby zostać przez niego nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem dziecka.

5. Nieodzownym elementem nauki w Klubie jest bezpośredni kontakt fizyczny z dzieckiem, polegający na korekcie , asekuracji oraz sprawdzaniu prawidłowości wykonywanych ćwiczeń. Adekwatnie w każdej grupie wiekowej podczas zajęć

6. Dopuszczalnym zachowaniem, respektującym nietykalność małoletniego jest: trzymanie za ręce w czasie zabawy czy dla uspokojenia małoletniego, trzymanie za ręce małych dzieci w czasie wyjścia z placówki, przytulenie dziecka jeżeli to ono wykazuje taką potrzebę; asystowanie dziecku w celu zapewnienia bezpieczeństwa; asystowanie, pomoc w czynnościach higienicznych w przypadku dzieci najmłodszych.

7. Dopuszcza się bezpieczny dotyk małoletniego w sytuacjach w których zagrożone jest jego bezpieczeństwo lub bezpieczeństwo osób znajdujących się w pobliżu.

8. Pracownik Klubu zobowiązany jest do utrzymania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia czy jego reakcja, komunikat lub działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji bezpieczne i uzasadnione.

6.Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się głównie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych/ternigowych.

2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy - nie dotyczy wspólnych zoorganizowanych wyjść np eventy , turnieje wyjazdowe etc

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, komunikator np mesenger, telefon).

4. 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.

7. Bezpieczeństwo online

1. Pracownicy Klubu powinni być świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także świadomi własnych działań w Internecie prywatności kont, z których korzystają. Pracownik powinien brać pod uwagę ,że może być obserwowany przez dzieci i nie może dawać złego przykładu np zdjęcia spożywania alkoholu podczas prywatnych imprez lub wulgarne komentarze na portalach społecznościowych, wszelkiego rodzaju hejt

2. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne pracownika oraz dziecka powinny być wyłączone lub wyciszone / dozwolone jest kontaktowanie się ze sobą współpracowników np o zagrożeniach lub wyznacznikach treningowych , prywatne rozmowy są zabronione. Urządzenia elektroniczne niezbędne do przeprowadzenia treningu nie mogą służyć w prywatnych celach w czasie prowadzenia zajęć.

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko

1. Dzieci powinni traktować się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniać we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.

2. Zachowania niedozwolone między dziećmi obejmują: używanie wulgarnych słów, gestów, niestosownych żartów, czynienie uwag, które mogą być odebrane jako nawiązanie do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.

3. Niedozwolone jest wykorzystywanie przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie i groźby)

4. Niedozwolone jest utrwalanie wizerunku poprzez filmowanie, nagrywanie i fotografowanie, a także ich upowszechnianie za pomocą Internetu, mediów społecznościowych oraz komunikatorów.

5. Niedozwolone jest rozpowszechnianie i używanie na terenie Klubu napojów energetyzujących, alkoholu, papierosów, papierosów elektronicznych i innych środków odurzających

Załącznik nr 3

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Stowarzyszeniu Klub Sportowy Unique Cheerleaders Kocmyrzów-Luborzyca i przyjmuję ją do realizacji.

…….
(data, podpis)

Załącznik nr 4

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Stowarzyszeniu Klub Sporotwy Unique Cheerleaders Kocmyrzów-Luborzyca

1. W procesie rekrutacji Prezes Klubu poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwalają poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Klub, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Aby sprawdzić powyższe, Prezes wymaga następujących danych dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki. Oraz danych pozwalających zidentyfikować osobę imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Dane osobowe kandydata / kandydatki są sprawdzane w Rejestrze Sprawców na Tle Przestępstw.
3. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. Kandydat/kandydatka przedkłada Prezesowi informację 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 przeciw-działaniu 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.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
6. Kandydat/ kandydatka przedkłada oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas

kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. W przypadku niemożliwości przedstawienia kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności **(Załącznik nr 5 do niniejszych standardów).**

Załącznik nr 5

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

.....

miejsce i data

Ja,.....nr PESEL .....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w szkole i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(miejscowość, data)

Załącznik nr 6

Stowarzyszenie Unique Cheerleaders
Kocmyrzów-Luborzyca

„NIEBIESKA KARTA – A”

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. Dane osoby/osób doznających przemocy domowej

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (tak/nie)			
Imię i Nazwisko			
Imiona Rodziców			
Wiek			
Pesel			
Nazwa i adres placówki oświatowej			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):			
Kod pocztowy			

Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową			

II. Liczba małoletnich w środowisku domowym, w którym podejrzewa się stosowanie przemocy domowej…….

III. Dane osoby/osób stosujących przemoc domową:

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i Nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL		
Adres miejsca zamieszkania:		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):		
Kod pocztowy		
Miejscowość		

Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej:		

IV. Czy osoba stosująca przemoc domową zachowywała się w następujący sposób (zaznacz w odpowiednim miejscu znak x):

Osoby/formy przemocy domowej	**Osoba 1 stosująca przemoc**			**Osoba 2 stosująca przemoc**		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	**wobec Osoby 2 doznającej przemocy**	**wobec Osoby 3 doznającej przemocy**	**wobec Osoby 4 doznającej przemocy**	**wobec Osoby 5 doznającej przemocy**	**wobec Osoby 6 doznającej przemocy**
Przemoc fizyczna bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)						
Przemoc psychiczna izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc seksualna zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)						
Przemoc ekonomiczna niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej) wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)						

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	**wobec Osoby 2 doznającej przemocy**	**wobec Osoby 3 doznającej przemocy**	**wobec Osoby 4 doznającej przemocy**	**wobec Osoby 5 doznającej przemocy**	**wobec Osoby 6 doznającej przemocy**
Inne zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						

V. Czy osoba doznająca przemocy domowej odniosła uszkodzenia ciała? (tak/nie)

Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej

VI. Czy w środowisku domowym była w przeszłości realizowana procedura „Niebieskiej Karty”?

□tak (kiedy?.....gdzie?.....) □nie □nie ustalono

VII. Czy w środowisku domowym aktualnie jest realizowana procedura „Niebieskiej Karty”?

□tak □nie □ nie ustalono

VIII. Czy osoba stosująca przemoc domową posiada broń palną?

□tak □nie □ nie ustalono

IX. Czy osoba doznająca przemocy domowej czuje się bezpiecznie? (tak/nie)

Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej

X. Świadkowie stosowania przemocy domowej

□ustalono – wypełnij tabelę □nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty”			

XI Działania interwencyjne podjęte wobec osoby stosującej przemoc domową (zaznacz w odpowiednim miejscu X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r.poz. 171, z późn. zm.)		

	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn.zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki Oświatowej, opiekuńczej i artystycznej do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w spawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII Działania interwencyjne podjęte wobec osoby doznającej przemocy domowej (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII Dodatkowe informacje

……
……
……
……
……

14. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” nastąpiło przez (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
pPerzdeadgsotgaaw,i cieplsubmcterapeutę, będących podmiotów, o których mowa w art.9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

……

imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”

……

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

Załącznik nr 7

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez psychologa/pedagoga	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru Sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informację o wynikach /działania placówki/działania rodziców	Data	Opis spotkania

Załącznik nr 8

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, grupa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis Koordynatora oraz Prezesa Akademii
1.							
2.							
3.							
4.							

Załącznik nr 9

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Stowarzyszeniu Klub Sporotwy unique Cheerleaders Kocmyrzów-Luborzyca

I. Nasze wartości

1. Celem Polityki Bezpieczeństwa jest zapewnienie ochrony danych osobowych przetwarzanych przez Stowarzyszenie Klub Sportowy Unique Cheerleaders Kocmyrzów-Luborzyca przed wszelkiego rodzaju zagrożeniami, zarówno wewnętrznymi jak i zewnętrznymi.

2. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

3. W Klubie obowiązuje Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, opracowana przez inspektora ochrony danych osobowych oraz „Instrukcja zarządzania systemem informatycznym RODO”

4. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

5. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dzieci oraz oświadczenie o danych osobowych uczniów, jest wiążąca i pozyskiwana w pierwszym roku nauki uczniów. Jest ona ważna do odwołania i nie wymaga konieczność każdorazowego zatwierdzania: zdjęcia, nagrania pracy

6. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

a. udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane.

b. rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka

c. zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasady, że sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście

d. rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły / nie działa wstecz (nie kasujemy zdjęć dzieci, które się wypisały z Klubu - jeżeli nie narusza dóbr osobistych)

e. przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Zarządowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

II. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku

1. W sytuacjach, w których nasz Klub rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
   a. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
   b. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych, niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej szkoły, poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia.
2. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

III. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

1. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
   a. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
   b. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to piesemną zgodę

IV. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką

prośbę wcześniej i uzyskać zgodę od Zarządu. W takiej sytuacji osoba trzecia lub przedstawiciel mediów musi pozyskać pisemną zgodę od rodziców/opiekunów prawnych na rejestrowanie i publikowanie wizerunku ich dzieci. Pracownikom Klubu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie Klubu bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Zarządu. Personel Klubu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

V. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

1. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

VI. Przechowywanie zdjęć i nagrań

1. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.
2. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w sposób uniemożlwiający dostęp osobom nieupoważnionym.

Załącznik nr 10

Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka

Wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie danych osobowych mojego dziecka (wizerunek, imię, nazwisko)

……

Imię i nazwisko ucznia

przez Stowarzyszenie Klub Sporotowy Unique Cheerleaders Kocmyrzów-Luborzyca w celu:

1. promowania działalności dydaktycznej i artystycznej szkoły oraz osiągnięć i umiejętności dziecka. Zgoda obejmuje fotografowanie, nagrywanie materiałów audiowizualnych w trakcie treningów, turniejów, eventow i uroczystości oraz ich zamieszczanie w*:

a. Strona internetowa Klubu	tak	nie
b. Prasa	tak	nie
c. Telewizja	tak	nie
d. Strona społecznościowa w serwisie Facebook , instagram etc	tak	nie

Informujemy, że serwery serwisu Facebook znajdują się w Stanach Zjednoczonych Ameryki, gdzie inne przepisy z zakresu ochrony danych osobowych, które w szczególności mogą nie zapewniać dostatecznego poziomu ochrony. Dane zostaną przetransferowane przez serwis Facebook na jego serwery, w celu stworzenia kopii zapasowej oraz w celach związanych z działalnością serwisu.

2. promowania działań KLubu . Zgoda obejmuje fotografowanie uroczystości, zabaw, zajęć dydaktycznych, wycieczek, turniejów oraz ich zamieszczanie w*:

e. Strona internetowa Akademii	tak	nie
f. Strona społecznościowa szkoły w serwisie np Facebook	tak	nie

Wyrażam zgodę dobrowolnie. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu oraz poprawienia treści danych, informujemy o możliwości odwołania zgody w dowolnym momencie. Jednocześnie pozostaje zgodne z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem

…… ……

Data, imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego podpis

*zaznacz właściwe