

Standardy Ochrony Małoletnich w KLUBIE PIŁKARSKIM CALISIA KALISZ

Wał Jagielloński 13

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel klubu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu klubu traktują zawodnika z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec zawodnika przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel klubu, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej klubu oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy” (Dz. U. z 2023r. poz.1870).

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich

§ 1.

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej jako trener, a także członkowie zarządu, wolontariusz i stażysta-praktykant.
2. Zawodnikiem (Dzieckiem) jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem zawodnika (dziecka) jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu klubu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to osoba wyznaczona przez zarząd klubu, sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie klubu podczas turniejów, obozów piłkarskich oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem odpowiada Zarząd Klubu i jednocześnie sprawuje on nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w klubie.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje o zidentyfikowanym lub możliwym do zidentyfikowania dziecku.

Zasady polityki bezpieczeństwa dzieci

§ 2.

1. Będziemy działać w najlepszym interesie dzieci. Zapewnienie ochrony dzieciom jest związane ze zwiększaniem ich radości z gry i wyników w piłce nożnej. Każde działanie związane z dzieckiem lub dziećmi w piłce nożnej musi uwzględniać w pierwszej kolejności ich najlepsze interesy.
2. Prawa dzieci będą szanowane i promowane w piłce nożnej. Dziecko to każdy człowiek w wieku poniżej 18 roku życia. Każde dziecko ma prawo do uprawiania piłki nożnej w bezpiecznym, zintegrowanym środowisku, wolnym od wszelkich form nadużycia, molestowania i wykorzystywania. Będziemy stawiać dziecko i jego dobro przed zawodnikiem, sędzią, kibicem i wszelkimi innymi rolami, jakie może mieć w piłce. Uznajemy, że każda forma nadużycia narusza prawa dziecka i nie będzie tolerowana. Dzieci mają prawo uczestniczyć i być wysłuchane, w tym poprzez głos w kształtowaniu Polityki i praktyki ochrony, a także do tego, by ich poglądy i opinie były brane pod uwagę we wszystkich decyzjach i działaniach ich dotyczących.
3. Zasady i praktyki zawarte w tym zestawie narzędzi będą stosowane wobec wszystkich dzieci - bez dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, narodowe lub społeczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub jakąkolwiek inną opinię, majątek, urodzenie lub jakikolwiek inny status, orientację seksualną lub z jakiegokolwiek innego powodu.
4. Ochrona dzieci jest obowiązkiem każdego z nas, niezależnie od naszego pochodzenia czy roli jaką pełniemy w piłce nożnej. Oznacza to, że kiedy dzieci są pod naszą opieką, mamy obowiązek je chronić, bez wyjątku. Dzieci również odgrywają w tym procesie istotną rolę, pomagając w ochronie swojej i innych dzieci, chociaż ostateczna odpowiedzialność jest po stronie dorosłych.
5. Określenie ról i obowiązków w ramach Polityki Bezpieczeństwa Dzieci. Wszystkie problemy będą zgłaszane i niezwłocznie rozpatrywane zgodnie z określonymi procedurami, ustawodawstwem krajowym, oraz z uwzględnieniem przede wszystkim najlepszego interesu dziecka.
6. Przejrzystość i otwartość jest kluczowa w bezpieczeństwie i ochronie dzieci. Nadużycia i krzywdy mogą się rozwijać, gdy pracownicy, wolontariusze, partnerzy, dzieci, rodzice i członkowie społeczności nie czują się zdatni do zgłaszania swoich obaw.
7. Wszystkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i ochrony dzieci powinny być traktowane poważnie. W razie potrzeby należy podjąć odpowiednie kroki w celu zabezpieczenia dziecka, włącznie z przekazaniem sprawy do organów ścigania i podmiotów zajmujących się ochroną dzieci.
8. Żadna pojedyncza organizacja nie jest w stanie chronić dzieci samodzielnie. Konieczna jest współpraca wszystkich uprawnionych organów, organizacji i podmiotów

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3.

1. Personel klubu posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu klubu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady rekrutacji personelu (trenerów/pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

§ 4.

Rekrutacja członków personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (trenerami, pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) klubu a dziećmi

§ 5.

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w klubie. Zasady stanowią załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 6.

W przypadku powzięcia przez członka personelu klubu podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Zarządowi Klubu.

§ 7.

1. Zarząd klubu wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Zarząd klubu sporządza opis sytuacji dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, trenerem oraz plan pomocy dziecku oraz informuje odpowiednie służby.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez klub działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie klub zaoferuje dziecku;

c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 8.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo powołuje Komisję Interwencji Kryzysowej ds. bezpieczeństwa dzieci, w skład której wchodzi : zarząd klubu, trener, koordynator ds. bezpieczeństwa (dalej określany jako: Komisja Interwencji Kryzysowej).
2. Komisja Interwencji Kryzysowej sporządza plan pomocy uczniowi, na podstawie opisu sporządzonego przez Zarząd Klubu oraz osób, od których członkowie uzyskali informacje.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie komisji jest obligatoryjne. Komisja ds. Interwencji Kryzysowej wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 9.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Komisję Interwencji Kryzysowej opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Członek Komisji Interwencji Kryzysowej informuje opiekunów o obowiązku klubu zgłoszenia 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 przez członka Komisji ds. Interwencji Kryzysowej – zgodnie z punktem poprzedzającym – zarząd klubu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” (wzór stanowi załącznik nr 3a 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.

§ 10.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt sprawy, które przechowuje Komisja ds. Interwencji Kryzysowej.
2. Cały personel klubu 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.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w klubie

§ 11.

1. Klub, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Klub, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 12.

1. Klub nie zapewnia dzieciom dostęp do Internetu.
2. Na terenie klubu, podczas obozów sportowych, półkolonii dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko na urządzeniach mobilnych które są własnością dziecka/rodzica.
3. Dostęp do Internetu jest możliwy:
 - a. pod nadzorem członka personelu klubu;
3. Trenerzy informują dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu przed wyjazdem na obóz, półkolonie etc.

Monitoring

§ 13.

1. Zarząd Klubu wyznacza Komisje Interwencji kryzysowej jako organ odpowiedzialny za Standardy ochrony małoletnich w szkole.
2. Komisja Interwencji kryzysowej, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Komisja Interwencji kryzysowej, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu klubu, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie członkowie personelu klubu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w klubie.
5. Zespół, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel klubu ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje zarządowi szkoły.
6. Zarząd klubu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi klubu nowe brzmienie Standardów.

Przepisy końcowe

§ 14.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia prezesa, do którego stanowią załącznik.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu klubu, w szczególności poprzez przesłanie tekstu przez email oraz umieszczenie na stronie internetowej klubu.

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Należy zaznajomić się z danymi kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez klub, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Klub musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, trenerzy, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła żąda danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku klub musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Klub powinien zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Klub może poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Klub może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci, np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Klub nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
3. Należy pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi klub jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w

stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu szkoły.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika, trenera lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Należy pobrać od kandydata/kandydatki 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 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.
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. Należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. 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 określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, klub jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. trenerów, opiekunów półkolonii, nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w szkołach publicznych i niepublicznych, także kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.
9. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia należy poprosić kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.
10. Nowo zatrudniona osoba zaznajamia się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Klubie piłkarskim Calisia Kalisz i potwierdza podpisem oświadczenie (załącznik nr 8).

.....
miejsce i data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, nr

PESEL /nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

....., dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat mieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ...

2.

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

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 jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, trenerów, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia. (załączniki nr 8. 8a, 8b).

§ 1.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu klubu z jego zawodnikami:

a) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel klubu jest działanie dla dobra zawodnik i w jego interesie. Personel traktuje zawodnika z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec zawodnika w jakiegokolwiek formie;

b) zasady bezpiecznych relacji personelu z zawodnikami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;

c) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszych Standardów.

2. Pracownik klubu zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z zawodnikami i każdorazowego rozważenia czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec zawodnika, są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych zawodników.

3. Pracownik klubu w kontakcie z zawodnikami:

a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do zawodnika z szacunkiem;

b) uważnie wysłuchuje zawodników i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

c) nie zawstydza zawodnika, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

e) nie ujawnia drażliwych informacji o zawodnikach osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku - Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.

4. Decyzje dotyczące zawodnika powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.

Zawodnik ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

6. W przypadku konieczności rozmowy z zawodnikiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie

7. Pracownikowi klubu nie wolno w obecności innych zawodników niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

8. Pracownikowi klubu nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

9. Pracownik klubu zobowiązany jest do równego traktowania zawodników, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

10. Pracownik klubu zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów zawodników.

11. Pracownik klubu nie może utrwalać wizerunków zawodników w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów, pieniędzy od zawodników oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w rundzie wiosennej bądź zimowej, np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§2

Pracownikowi klubu bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

1. Nawiązywać relacji seksualnych z zawodnikiem;
2. Składać zawodnikowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
3. Proponować zawodnikom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 3.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia zawodnikom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

2. Trenerzy poszczególnych zespołów są zobowiązani do przedstawienia zawodnikom i rodzicom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w klubie i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc - załącznik nr 8a.

3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest zachować się zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania zarządu.

§ 4.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec zawodnika jest niedozwolone.
2. Nie można zawodnika popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać zawodników w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, zawodnik potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem zawodnika.
4. Kontakt fizyczny z zawodnikiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne, itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż zawodnik doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z zawodnikiem podczas obozów sportowych, turniejów etc.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z zawodnikiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) pomoc zawodnikowi podczas kontuzji;
 - b) pomoc zawodnikowi który uległ kontuzji w spożywaniu posiłków;
 - c) pomoc zawodnikowi który uległ kontuzji w poruszaniu się.

§ 5.

1. Kontakt poza godzinami pracy (treningami) z zawodnikami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać zawodników do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z zawodnikiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie klubu, boiska w czasie treningów.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z zawodnikiem, opiekunem poza godzinami pracy, dozwolone są środki:
 - a) służbowy telefon;
 - b) służbowy e-mail;
 - c) służbowy komunikator;
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z zawodnikiem poza godzinami pracy klubu (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie zarząd, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z zawodnikiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych zawodników³, opiekunów i pracowników.

.....
(miejscowość, data)

.....
nazwa i adres podmiotu, w którym jest
zatrudniona osoba wypełniająca formularz

„Niebieska Karta – A”

„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 domowe	Osoba 2 doznająca przemocy domowe	Osoba 3 doznająca przemocy domowe
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres szkoły, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			

Nr domu / nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeśli jest inny niż adres zamieszkania):			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) 1)			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

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 ₂₎		
Adres miejsca zamieszkania:		
Kod pocztowy		
Miejscowość		

Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu / nr lokalu		
Telefon lub adres email		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
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: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹⁾		

**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 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)						
Przemoc psychiczna³⁾ izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc seksualna³⁾ zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)						
Przemoc ekonomiczna³⁾ 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 elektronicznej³⁾ 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						
Inne³⁾ 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						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

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

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

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

VII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)¹⁾

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

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę

IX. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono 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” (np. członek rodziny, osoba obca) ¹⁾			

X. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
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 Powiadamanie odpowiednich służb. 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 określonej 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 sprawach 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?)	.	.

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc	Osoba 3 stosująca przemoc
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

**XIII. 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	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami 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)

- 1) wpisać właściwe
- 2) numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę
- 3) podkreślić rodzaje zachowań

.....
(miejsowość, data)

.....
„NIEBIESKA KARTA – B”

IX. INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia ofiarom tej przemocy. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca kryzysowej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań można uzyskać podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostanie zaproszona/(y) zainteresowana osoba. W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

Co to jest przemoc domowa?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) mąż, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej mąż, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: niemożność utrzymania osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

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.

Inny rodzaj zachowań: 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.

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli ty lub ktoś z twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie tobie i twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie tobie i twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz

udziela ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.

- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Prześstępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej

Uwaga: (dane wprowadza Zespół ds. Interwencji Kryzysowej):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

Możesz zadzwonić do:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

Karta interwencji

Dotyczy dziecka:		
Przyczyna interwencji/ forma krzywdzenia		
Osoba zgłaszająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
Opis działań podjętych przez komisje	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia <input type="checkbox"/> przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację <input type="checkbox"/> 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 klub uzyskał informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Podpis osoby przyjmującej podejmującej interwencję	
--	--

Załącznik nr 5

do Standardów Ochrony Młodzieży w
KLUBIE PIŁKARSKIM CALISIA KALISZ

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych zawodników

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych zawodników w KLUBIE PIŁKARSKIM
CALISIA KALISZ.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków zawodników.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów zawodników, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo podopiecznych. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój zawodników – chłopców i dziewczęta w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Zawodnicy mają prawo zdecydować czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków zawodników poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku zawodnika, z wyjaśnieniem do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania.
2. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi zawodnika z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie się przez zawodnika, używamy tylko imienia.
3. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o zawodniku, m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem zawodnika (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez nasz klub).

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Materiały zawierające wizerunek zawodników przechowywane muszą być w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:

1. Nie przechowujemy wydrukowanych zdjęć w postaci papierowej. Zdjęcia po ich wykorzystaniu powinny zostać trwale zniszczone.
2. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania powinny być odpowiednio zabezpieczone, np. zaszyfrowane.
3. Materiały elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderach chronionych na zasobach klubowych z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez klub.

4. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki zawodników na nośnikach nieszyfrowanych. Urządzenia mobilne, takie jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. karta pamięci), powinny być odpowiednio zabezpieczone.

Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich w
KLUBIE PIŁKARSKIM CALISIA KALISZ

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Klubie piłkarskim Calisia Kalisz

1. Rozwiązania organizacyjne na poziomie klubu bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa, w szczególności dostęp zawodników do Internetu realizowany jest wyłącznie przez prywatne urządzenia.
2. Zawodnicy mogą korzystać z Internetu tylko za zgodą trenera podczas przerw w treningach podczas obozów lub półkolonii.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika klubu, ma on obowiązek informowania zawodnikóo. o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Wzór ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

Pytanie	Odpowiedź
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole, w której pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? <i>(odpowiedź opisowa)</i>	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? <i>(odpowiedź opisowa)</i>	
Jeśli nie – dlaczego? <i>(odpowiedź opisowa)</i>	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? <i>(odpowiedź opisowa)</i>	

Załącznik nr 8
do Standardów Ochrony Małoletnich w
KLUBIE PIŁKARSKIM CALISIA KALISZ

Kalisz, dn.

Zapoznałam się/ zapoznałem się z procedurami dotyczącymi Standardów Ochrony
Małoletnich obowiązujących w Klubie Piłkarskim Calisia Kalisz.

.....
(członek personelu)

Załącznik nr 8a
do Standardów Ochrony Małoletnich w
KLUBIE PIŁKARSKIM CALISIA KALISZ

Kalisz, dn.

Zapoznałam się/ zapoznałem się z procedurami dotyczącymi Standardów Ochrony
Małoletnich obowiązujących w Klubie Piłkarskim Calisia Kalisz.

.....
(imię i nazwisko zawodnika, rocznik)

.....
(podpis rodzica/ opiekuna)

Załącznik nr 8b
do Standardów Ochrony Małoletnich w
KLUBIE PIŁKARSKIM CALISIA KALISZ

Kalisz, dn.

Zapoznałam się/ zapoznałem się z procedurami dotyczącymi Standardów Ochrony
Małoletnich obowiązujących w Klubie Piłkarskim Calisia Kalisz

.....
(imię i nazwisko)

