

POLITYKA, STANDARDY ORAZ PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH

KMG-Kraków

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 - PODSTAWOWE TERMINY

ROZDZIAŁ 2 - ZASADY REKRUTACJI KADRY KMG-KRAKÓW

ROZDZIAŁ 3 - ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A KADRĄ KMG-KRAKÓW (ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH)

ROZDZIAŁ 4 – ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI. ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

ROZDZIAŁ 5- ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE KADRY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

ROZDZIAŁ 6- ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

Załącznik nr 1- Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się ze Standardami

Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w Klubie

Załącznik nr 2- Wzór oświadczenia o niekaralności

Załącznik nr 3- Wzór notatki służbowej

Załącznik nr 4- Karta interwencji

Załącznik nr 5- Ankieta dla pracowników dot. stanu znajomości i przestrzegania

Standardów

POLITYKA, STANDARDY ORAZ PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH

KMG-Kraków

Preambuła

Standardy ochrony dzieci stanowią realizację obowiązku prawnego dot. wprowadzenia w placówkach standardów ochrony małoletnich (ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez KMG-KRAKÓW jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel klubu KMG-KRAKÓW, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa oraz zgodnie ze swoimi kompetencjami.

1.

PODSTAWOWE TERMINY

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek firmy, a także wolontariusz i stażysta.
2. Zarządem firmy jest osoba, organ lub podmiot, który w strukturze firmy zgodnie w obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach firmy.
3. Dzieckiem/ małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka/ małoletniego jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Przedstawicielem ustawowym uznaje się 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).
6. Zgodę opiekuna małoletniego/ dziecka należy rozumieć jako zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

7. Krzywdzenie małoletniego/ dziecka należy rozumieć jako każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
8. Osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich jest osoba wyznaczona przez Prezesa firmy KMG-Kraków.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

2

ZASADY REKRUTACJI KADRY KMG-KRAKÓW

1. złożenie przez kandydata Oświadczenia o niekaralności oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) lub uzyskanie przez firmę informacji z KRK o kandydacie - podczas ubiegania się o stopień instruktora sportu. Okazanie dokumentacji potwierdzających ukończenie odpowiednich szkoleń i/lub legitymacji instruktora sportu równoznaczne jest ze spełnieniem ww. obowiązku.
2. sprawdzenie, czy dane kandydata ubiegającego się o pracę w firmie lub współpracę z nią nie figurują w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (RSPTS) - w przypadku instruktorów sportu, równoznaczne z pkt. 1.
3. złożenie przez osoby ubiegające się o pracę referencji od osób znających kandydata, na temat jego doświadczenia w pracy z dziećmi lub pracy pozwalającej na kontakt z dziećmi - dopuszcza się ocenę własną dokonaną przez Zarząd firmy.
4. zadawanie w trakcie procesu rekrutacji pytań dotyczących zasad ochrony dzieci.

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A KADRĄ KMG-KRAKÓW

1. Zasady kontaktu fizycznego personelu z dziećmi

Ze względu na charakter działalności firmy, czyli m.in. szkolenie z zakresu systemów samoobrony dopuszcza się kontakt fizyczny członków personelu z dziećmi. Dotyczy sytuacji treningowych, gdy kontakt jest niezbędny do prawidłowego instruowania dzieci do ćwiczeń, a także pomocy przy przygotowaniu treningu, przebieraniu itp. Dopuszcza się kontrolowany kontakt odzwierciedlający warunki walki treningowej/ sportowej i samoobrony, ale niestwarzający niebezpieczeństwa dla zdrowia i życia dziecka. Dziecko w każdej chwili ma prawo odmówić dalszego kontaktu.

2. Zasady komunikacji personelu z dziećmi

Personel firmy zwraca się do dzieci w sposób jasny, kulturalny i z szacunkiem, wysłuchuje małych i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku, nie zawstydza, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża. Nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie). Dodatkowo nie ujawnia drażliwych informacji o małych osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

Natomiast, dopuszczalny jest luźny styl komunikacji, używanie mowy potocznej, pod warunkiem, że nie sprawia to widocznego lub zasygnalizowanego werbalnie dyskomfortu dzieci. Komunikacja dotyczy szeroko pojętej działalności sportowej firmy, a także pomocy psychologicznej i wychowawczej, jeśli zaistnieje taka potrzeba.

3. Równe traktowanie dzieci

Dzieci traktowane są równo, bez względu na płeć, wiek, rasę, budowę sylwetki, wyznanie, orientację seksualną itp. Dopuszcza się stosowanie nagród i kar, a także promowanie zaangażowanych członków firmy.

4. Dyscyplinowanie i nagradzanie dzieci

Dzieci obowiązują nagrody i kary zgodne ze statutem firmy. Dodatkowo, metodą motywacyjną może być otrzymanie dodatkowych zadań treningowych. Nie dopuszcza się stosowania jakichkolwiek kontaktowych kar cielesnych ze strony personelu firmy.

5. Kontakty personelu z dziećmi poza firmą

Dopuszcza się kontakt członków personelu z dziećmi poza firmą. Dopuszcza się wymianę numerów telefonu, adresów e-mail i innych danych kontaktowych potrzebnych do codziennej komunikacji m.in. w sprawach organizacyjnych zajęć, a także nawiązywanie kontaktów w mediach społecznościowych i komunikację przez narzędzia takie jak Messenger, Whatsapp itp. Komunikacja zachowuje kontekst merytoryczny związany z działalnością firmy i zachowuje zasady bezpieczeństwa oraz nie wykracza poza kompetencje i działalność firmy.

**ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI.
ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA
KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO**

1. Personel KMG-KRAKÓW posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel KMG-KRAKÓW podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Rodzaje zagrożenia bezpieczeństwa dzieci

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b. inne dziecko.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Zarządowi firmy. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Zarząd firmy powinien sporządzić opis sytuacji oraz plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Zarząd Klubu działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia jakie Klub zapewni małoletniemu;
 - c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Interwencja prowadzona jest przez zarząd firmy, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
5. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „zarządu firmy” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez zarząd firmy.
7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony zarządu firmy, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
8. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
9. Zarząd firmy informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
10. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, zarząd firmy 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.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
12. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [1] do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez firmę.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

Plan pomocy małoletniemu

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Opiekunowie są poinformowani o obowiązku Klubu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – Zarząd 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.
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 małoletniego na piśmie.

Karta interwencji

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4.
2. Kartę przechowuje Klub zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami dotyczącymi przechowywania i archiwizowania dokumentów.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka zarząd firmy przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Zarząd firmy stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zarząd firmy organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo zarząd firmy sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia zarząd firmy sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu firmy, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu firmy dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, zarząd firmy powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez firmę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren firmy, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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.

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

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w firmie (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawane krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach firmy należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Zarząd firmy organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

5

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE KADRY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Zarząd firmy wyznacza Karolinę Piszczek jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w firmie.
2. Karolina Piszczek jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Karolina Piszczek przeprowadza wśród personelu firmy, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik [5] do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w firmie.
5. Karolina Piszczek opracowuje na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje zarządowi firmy.
6. Zarząd firmy wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Polityki.

6

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem firmy ogólnodostępnym dla personelu firmy, uczestników zajęć, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Klubu
3. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, uczestników zajęć, małoletnich i ich opiekunów poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W KMG- KRAKÓW**

Ja,
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
W KMG-KRAKÓW oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis członka personelu

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,

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.

.....
podpis członka personelu

.....

miejsowość, data

WZÓR NOTATKI SŁUŻBOWEJ

Imię, nazwisko małoletniego

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

podpis pracownika

.....

miejsowość, data

KARTA INTERWENCJI

1. Imię, nazwisko małoletniego

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....
.....

Data zawiadomienia

4. Opis działań podjętych przez pracownika: Data Działanie

DATA	DZIAŁANIE

5. Spotkania z opiekunami małoletniego:

DATA	DZIAŁANIE

6. Forma podjętej interwencji:

- Zawiadomienie policji tak / nie

- Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa tak / nie

- Wniosek o wgląd w sytuację rodziny tak / nie

- Inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję, data)

.....

8. Wyniki interwencji (działania organów sprawiedliwości, działania Klubu, działania rodziców/
opiekunów prawnych)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

podpis członka personelu

.....
miejsowość, data

**ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW DOTYCZĄCA STANU ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIA
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

1. Czy w ostatnich dwóch latach Pani/Pan stosowała/stosował procedury wynikające z przyjętych w Klubie standardów ochrony małoletnich?

a) tak

b) nie

c) (proszę opisać jeśli zachodzi taka potrzeba)

.....
.....

2. Czy wg Pani/Pana standardy ochrony małoletnich wdrożone w firmie sprawdzają się w praktyce?

a) tak

b) nie

c) (proszę opisać jeśli zachodzi taka potrzeba)

.....
.....

3. Czy wg Pani/Pana występują problemy związane z ochroną małoletnich?

a) tak

b) nie

c) (proszę opisać jeśli zachodzi taka potrzeba)

.....
.....

4. Czy Pani/Pan dostrzega luki lub błędy w funkcjonowaniu standardów ochrony małoletnich?

a) tak

b) nie

c) (proszę opisać jeśli zachodzi taka potrzeba)

.....
.....

5. Jeśli Pani/Pan uważa, że należy wprowadzić zmiany w procedurach, proszę opisać na czym one miałyby polegać.

.....
.....
.....
.....