

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Kobert Albert Adam Kozłowski



Spis treści

Preambuła.....	2
2. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.....	5
3. Zasady bezpiecznej relacji między personelem, a dziećmi	7
4. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi.....	9
5. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.....	10
6. Zasady ochrony danych osobowych dzieci.....	11
7. Zasady ochrony wizerunku dziecka.....	12
8. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem – procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka	13
9. Monitoring stosowania standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.....	14
10. Przepisy końcowe	15
11. Załączniki	16

Preambuła

Ochrona małoletnich i zapewnienie im najlepszych możliwych warunków do rozwoju przyświeca pracownikom Kobert Albert Adam Kozłowski przy wypełnianiu ich funkcji wobec małoletnich. Najważniejszymi wartościami leżącymi u podstaw wszelkich działań podejmowanych przez pracowników firmy jest bezpieczeństwo, szacunek, godność i dobro dziecka.

W reakcji na działania ustawodawcy w postaci wprowadzenia ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zmieniająca dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na mocy tychże zmian otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) przedsiębiorstwo niniejszym wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich mające na celu zaimplementowanie działań nacelowanych na ochronę dzieci przed wszelkimi przejawami i formami przemocy.

Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników Kobert Albert Adam Kozłowski oraz wszystkich odwiedzający zakład produkcyjny. Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że przedsiębiorstwo zawsze będzie podejmowała wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu Dzieci.

Wewnętrzne procedury regulujące ochronę Dziecka przed przemocą są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa:

- Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
- Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".
- Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)

Dokument ten reguluje procedury ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje w określony procedurami sposób postępowania. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:

- **Krzywdzeniu Dziecka** należy rozumieć - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny Dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie Dzieci to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa Dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia Dziecka:
 - **przemoc psychiczna** - przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja, itd.
 - **przemoc fizyczna** - szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu Dziecka, itd.
 - **przemoc seksualna** - gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności Dziecka, dotyk bez zgody, itd.
 - **przemoc ekonomiczna** - unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, itd.
 - **zaniedbanie** - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z Dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób Dziecko spędza wolny czas, jaki ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby,
 - **alienacja rodzicielska** - ograniczenie kontaktu i izolowanie Dziecka od drugiego Rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących Dziecka, wymazywanie drugiego Rodzica z życia Dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie Dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;
 - **cyberprzemoc** - przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
- **przemocy domowej** - należy przez to rozumieć 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:
 - narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,

- powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- **Pracownika placówki** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy pracę, mianowania powołania lub umowy cywilno-prawnej. Osoby pracujące w placówce dzielą się na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
- **Dziecku** (małoletni) – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia;
- **Opiekunie dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w tym rodzic (także rodzic zastępczy) lub opiekun prawny;
- **Przedsiębiorstwo** K Robert Albert Adam Kozłowski
- **Wizerunku** – wizualne ukazanie zespołu charakterystycznych dla danej osoby cech fizycznych, poprzez które uzyskuje się wyobrażenie o jej wyglądzie, umożliwiającym zidentyfikowanie danej osoby jako konkretną jednostkę fizyczną;
- **Zgody opiekuna** – zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W przypadku braku porozumienia pomiędzy opiekunami dziecka należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przed sądem rodzinnym.

2. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Nadrzędnym celem przy zatrudnieniu personelu przedsiębiorstwa jest zapewnienie małoletnim ochrony ich praw i bezpieczeństwa.

2. Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją lub opieką nad nimi przedsiębiorstwo jest zobowiązana sprawdzić kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Jednym z wymogów zatrudnienia jest przedstawienie przez kandydata zaświadczenia o niekaralności uzyskiwanego z Krajowego Rejestru Karnego. Pracownik nie może być bowiem skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne:

❖ przestępstwo,

Z tego względu jeszcze przed zatrudnieniem właściciel żąda od pracownika przedstawienia informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Nie ma takiej konieczności jedynie wówczas, gdy pracownik jest ponownie zatrudniany w tym samym przedsiębiorstwie, a przerwa w zatrudnieniu nie przekroczyła 3 miesięcy. W przypadku niemożliwości przedstawienia informacji z KRK pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowania przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

3. Celem dokonania weryfikacji kandydata/kandydatki właściciel przedsiębiorstwa pozyskuje od osoby ubiegającej się o pracę jego/jej dane osobowe w postaci :

- a) imię i nazwisko
- b) data i miejsce zamieszkania
- c) numer PESEL
- d) nazwisko rodowe
- e) imię ojca i matki (wraz z nazwiskiem rodowym)
- f) oświadczenie o niekaralności względem małoletnich (pkt 2)

4. Właściciel przedsiębiorstwa przed przystąpieniem do pracy zapoznaje każdego nowo przyjmowanego pracownika z Standardami Ochrony Małoletnich.
5. Każdy nowo przyjęty pracownik przedsiębiorstwa potwierdza zapoznanie się z ww. dokumentami i deklaruje się do ich przestrzegania składając oświadczenie w formie pisemnej. Owe oświadczenie przechowywane jest w aktach osobowych pracownika bądź stanowi załącznik (integralną część) do umowy, na podstawie której osoba dopuszczona jest do pracy z małoletnim w ramach działalności placówki.

3. Zasady bezpiecznej relacji między personelem, a dziećmi

3.1 Postanowienia ogólne

- 3.1.1. Celem wszelkich działań podejmowanych przez personel przedsiębiorstwa jest dobro i bezpieczeństwo małoletnich.
- 3.1.2. Personel odnosi się do małoletnich z należyтым szacunkiem, mając na uwadze ich godność oraz indywidualne potrzeby. Personel przedsiębiorstwa nie różnicuje małoletnich ze względu na wiek, rasę, pochodzenie etniczne, kolor skóry, płeć, niepełnosprawność, język, religię, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.
- 3.1.3. Personel oferuje pomoc dzieciom w pokonywaniu ich trudności, przy czym wsparcie uwzględnia poziom umiejętności dziecka i dostosowane jest do ewentualnych niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych dziecka.
- 3.1.4. Personel dba o to, aby nie narażać dziecka na sytuacje upokarzające lub zawstydzające.
- 3.1.5. Stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie jest nieakceptowalne, dotyczy to również wykorzystania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej.
- 3.1.6. Stosowanie zasad bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi jest obligatoryjne dla wszystkich pracowników bez względu na forę ich zatrudnienia.

3.2 Zasady komunikacji z dzieckiem

- 3.2.1. Personel komunikuje się z dzieckiem w sposób wyrażający szacunek, wykazując zrozumienie i empatię wobec uczuć i potrzeb dziecka.
- 3.2.2. Komunikacja z dzieckiem powinna być jasna, zrozumiała i dostosowana do wieku, poziomu rozwoju każdego dziecka oraz sytuacji.
- 3.2.3. Personel aktywnie słucha dziecka, dając mu przestrzeń do wyrażania swoich myśli, uczuć i opinii.
- 3.2.4. Personel jest gotów dostosować komunikację do indywidualnych potrzeb i stylu porozumienia się każdego dziecka.
- 3.2.5. W komunikacji z dzieckiem personel unika stosowania wszelkich form przemocy słownej lub fizycznej.
- 3.2.6. W komunikacji z dzieckiem personel ma na uwadze budowanie pozytywnych relacji z dzieckiem poprzez wyrażanie zrozumienia, niebagatelizowanie problemów dziecka i wspieranie go w rozwoju emocjonalnym.

- 3.2.7. W sytuacjach konfliktowych personel zachęca do otwartej rozmowy, pomagając dziecku zrozumieć i rozwiązać problem.
- 3.2.8. Personel szanuje prywatność dziecka, wszelkie informacje przekazywane przez dziecko traktuje jako poufne, zgodne z powszechnie obowiązującym prawem.
- 3.2.9. Wszelkie przejawy agresji słownej są niedopuszczalne. Personel posługuje się poprawną polszczyzną, dostosowaną do wieku dziecka. Zabronione jest używanie wulgaryzmów, niestosownych żartów, gestów.

3.3 Zasady interakcji z dzieckiem

- 3.3.1. Personel respektuje granice dziecka, nie naruszając ich i szanuje prywatność każdego małoletniego.
- 3.3.2. Personel nie stosuje wobec dzieci agresji. Unika wszelkich działań, które mogą sprawić dyskomfort dziecku.
- 3.3.3. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.
- 3.3.4. Personel nie narusza integralności fizycznej dziecka.
- 3.3.5. Personelowi nie jest dozwolone nawiązywanie z dzieckiem relacji romantycznych ani seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze.
- 3.3.6. Personel dba o to, by kontakt fizyczny z dzieckiem nie był nieprzyzwoity czy niestosowny.

4 Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

- 4.1. Personel dba o to, by dzieci wzajemnie się szanowały i akceptowały różnice kulturowe, społeczne i indywidualne, promując atmosferę otwartości i tolerancji.
- 4.2. Personel zwraca należytą uwagę, aby dzieci między sobą szanowały swoje granice osobiste.
- 4.3. Dzieci komunikują się między sobą w bezpieczny sposób, używając odpowiednich słów aby wyrazić swoje uczucia i potrzeby.
- 4.4. Personel dba o to, aby dzieci w rozmowach między sobą zachowywały wysoką kulturę osobistą poprzez unikanie wulgaryzmów, przedrzeźniania, a także używania zwrotów grzecznościowych.
- 4.5 Wyśmiewanie w relacji dziecko – dziecko jest nieakceptowalne.
- 4.6. Wszelkie formy agresji w relacji dziecko – dziecko są niedozwolone. Personel reaguje na przejawy agresji między dziećmi.

5. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

- 5.1. Dostęp do sieci internetowej chronione jest hasłem i niedostępne dla dzieci oraz ich opiekunów.
- 5.2. Przedsiębiorstwo stosuje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
- 5.3. Osoba odpowiedzialną za Internet w przedsiębiorstwie jest właściciel Kober Albert Adam Kozłowski – Albert Adam Kozłowski
- 5.4 W poczekalni dziecko może korzystać z Internetu prywatnego i mediów elektronicznych za zgodą i wiedzą rodziców/opiekunów.

6 Zasady ochrony danych osobowych dzieci

- 6.1 Przedsiębiorstwo utrzymuje najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci wedle obowiązujących przepisów prawa.
- 6.2. W placówce wprowadzono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, wychowanków, rodziców/opiekunów)
- 6.3. Dokumentacja dotycząca ochrony danych osobowych została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) NR 2016/679 Z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE I z 2016 r. 119 s.1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r.poz. 1781)
- 6.4. Dane osobowe małoletnich udostępniane są jedynie podmiotom współpracującym z przedsiębiorstwem. Do uzyskiwania jakichkolwiek informacji odnośnie dziecka uprawnieni są wyłącznie jego rodzice, prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 6.5. Placówka przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (tj. Dz.U. 2023 r. poz. 204 z późn. zm.).
- 6.6 Personel placówki zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych dzieci. Obowiązek nie obejmuje sytuacji zagrożenia zdrowia dziecka.

7 Zasady ochrony wizerunku dziecka

- 7.1 Przedsiębiorstwo utrzymuje najwyższe standardy ochrony wizerunku małoletnich wedle obowiązujących przepisów prawa. Przedsiębiorstwo szanuje prawo do prywatności każdego małoletniego.
- 7.2 Pracownicy przedsiębiorstwa zobowiązują się do chronienia wizerunku dziecka.
- 7.3. Zdjęcia, filmy, nagrania nie mogą przedstawiać małoletnich w sytuacjach go ośmieszających lub poniżających, a dzieci na nich uwidocznione winny być ubrane.
- 7.4. Jeżeli wizerunek dziecka składa się na wycinek większej całości, jak np.: zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekuna na utwalenie wizerunku dziecka nie jest konieczna.
- 7.5. Przedstawiciele mediów lub inne osoby zamierzające utrwalić organizowane przez placówkę wydarzenie i opublikować zarejestrowany materiał, przedkładają właścicielowi przedsiębiorstwa prośbę o zgodę na rejestrację wydarzenia.
- 7.6. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- 7.7.. Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowywane są w miejscu niedostępnym dla osób postronnych.
- 7.8. Wszelkie podejrzenia naruszenia zasad ochrony wizerunku małoletnich należy bezzwłocznie zgłosić właścicielowi przedsiębiorstwa Kober Albert Adam Kozłowski.

8. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem – procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

- 8.1 Personel przedsiębiorstwa, a także inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły podejrzenie o krzywdzeniu dziecka, obowiązane są zapewnić poufność uzyskanych informacji, wyłączając informację przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
- 8.2. Pracownik przedsiębiorstwa w sytuacji podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka ustala, czy wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka oraz czy małoletni potrzebuje pomocy lekarskiej. W razie konieczności pracownik udziela pierwszej pomocy, natomiast w przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszerek na zdrowiu, personel zawiadamia odpowiednie służby (np. dzwoniąc pod numer alarmowy)
- 8.3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego pracownik ma obowiązek poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego właściciela przedsiębiorstwa.
- 8.4 Pracownik przedsiębiorstwa w sytuacji podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej opisującej zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
- 8.5 Pracownik przedsiębiorstwa powiadamiając właściciela o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić, lub których wystąpienie podejrzewa. Ponadto informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.
- 8.6. W sytuacji, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego są opiekunowie małoletniego właściciel niezwłocznie powiadamia właściwe instytucje i organy celem ewentualnego wdrożenia przez te instytucje i organy procedury Niebieskiej Karty. Uprzednio właściciel przedsiębiorstwa informuje opiekunów małoletniego o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.

9. Monitoring stosowania standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

- 9.1 Właściciel przedsiębiorstwa Kober Albert Adam Kozłowski jest osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce.
- 9.2. Właściciel przedsiębiorstwa Kober Albert Adam Kozłowski propaguje znajomość Standardów Ochrony Małoletnich wśród małoletnich, ich opiekunów i personelu placówki.
- 9.3. Właściciel przedsiębiorstwa Kober Albert Adam Kozłowski monitoruje realizację Standardów Ochrony Małoletnich, reaguje na sygnały naruszenia Standardów oraz prowadzi rejestr zgłoszeń.
- 9.4. Raz na 2 lata właściciel przedsiębiorstwa przeprowadza ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Ankieta stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
- 9.5. Właściciel przedsiębiorstwa Kober Albert Adam Kozłowski analizuje wypełnione przez pracowników przedsiębiorstwa ankiety.
- 9.6 Właściciel przedsiębiorstwa wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich konieczne zmiany oraz ogłasza pracownikom placówki, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

10. Przepisy końcowe

10.1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

10.2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedsiębiorstwa, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy przeznaczonej dla personelu przedsiębiorstwa lub poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną pracownikom oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki i wywieszenie ich w widocznym miejscu w siedzibie przedsiębiorstwa w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

11. Załączniki

- 11.1. Protokół interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego
- 11.2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z dokumentami obowiązującymi w placówce.
- 11.3. Rejestr zgłoszeń naruszeń Standardów Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 1

Protokół interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1.	Data i miejsce zgłoszenia	
2.	Imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół	
3.	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej	
4.	Imię i nazwisko małoletniego	
5	Data wystąpienia podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletniego	
6	Imię i nazwisko osoby podejrzanego o krzywdzenie małoletniego	
7	Opis sytuacji krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
8	Opis podjętych działań	
9	Data spotkania z opiekunami małoletniego	
10	Organy lub/i instytucje powiadomione o podejrzeniu krzywdzenia dziecka/krzywdzenia dziecka	
11	Opis wsparcia udzielonego małoletniemu i formy zaproponowanej pomocy	
12	Plan pomocy dziecku	
13	Załączniki do protokołu	

Załącznik nr 2

.....

miejsowość, data

OŚWIADCZENIE

Ja,oświadczam, że
zapoznałem/am się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich w
placówce i zobowiązuje się przestrzegać postanowień w nich zawartych.

.....

podpis

Załącznik nr 3

Rejestr zgłoszeń naruszeń Standardów Ochrony Małoletnich

l.p.	data zgłoszenia	Imię i nazwisko osoby, która miała dopuścić się naruszenia	Krótki opis naruszenia	Wynik postępowania związanego ze zgłoszeniem naruszenia

