

Załącznik nr 1

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH W OSiR Świebodzice Sp. z o.o.

Zbiór zasad i procedur

§ 1

1. Spółka w toku rekrutacji pozyskuje niezbędne dane osobowe personelu oraz informację o miejscu zamieszkania, w tym osób pracujących na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariuszy, stażystów, praktykantów, także osób, które wykonują inne zadania w Spółce tak, by móc sprawdzić ich w rejestrach, o których mowa w ust. 3 .
2. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z małoletnimi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z małoletnimi, w tym kwalifikacje odpowiednie do zajmowanego stanowiska lub kompetencje i uprawnienia do realizacji innych zadań.
3. Spółka uzyskuje o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i ewentualnie rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
4. W przypadku osób takich jak np. fotograf, kamerzysta, członkowie grupy teatralnej, firma lub zakład, który deleguje pracowników do wykonania tych prac na terenie Spółki może w uzgodnieniu z Prezesem Zarządu wystawić pisemne oświadczenie, że te osoby były sprawdzone w rejestrach, o których mowa w ust. 3 i mogą wykonywać powierzone im zadania.

§ 2

1. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i indywidualne potrzeby.
2. Personel traktuje małoletnich równo bez względu na ich płeć, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. W Spółce przestrzegana jest Konwencja o prawach dziecka. Spółka uznaje, że małoletni wymagają specjalnej opieki i ochrony ze strony dorosłych, w tym personelu Spółki. Małoletni mają niepodważalne prawa, które mają im zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizacji. Personel Spółki dba, aby respektowane były prawa małoletnich do:
 - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków;
 - 2) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia;
 - 3) poszanowania ich godności osobistej i nietykalności;
 - 4) akceptacji i szacunku;
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
 - 6) wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb;
 - 7) aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych;
 - 8) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;

- 9) pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych;
 - 10) spokoju i wypoczynku;
 - 11) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 12) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji;
 - 13) jasnego przekazu komunikatów i oczekiwań oraz czytelnych zasad.
4. Spółka pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie to prawa, ale także obowiązki. Małoletni mają obowiązek:
- 1) przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
 - 2) szanować mienie Spółki;
 - 3) zachowywać porządek i czystość;
 - 4) zgodnie współdziałać w zespole;
 - 5) szanować prawa innych;
 - 6) szanować wytwory pracy innych;
 - 7) stosować formy grzecznościowe;
 - 8) akceptować indywidualność każdego małoletniego, w tym niepełnosprawnego;
 - 9) przestrzegać zakazu opuszczania pomieszczeń Spółki bez zgody podmiotu prowadzącego zajęcia;
 - 10) polubownie rozwiązywać konflikty;
 - 11) dbać o swój wygląd;
 - 12) informować podmiot prowadzący zajęcia o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.
5. W Spółce nie wolno stosować wobec małoletnich żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich opiekunów, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie małoletnich.

§ 3

1. Personel, któremu powierzono opiekę nad małoletnimi tworzą klimat wychowawczy zapewniający bezpieczeństwo psychiczne – każdy małoletni wie, że może podejść porozmawiać i ewentualnie zgłosić problem.
2. Komunikaty bądź działania wobec małoletnich są adekwatne do wieku, sytuacji, a także uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
3. W komunikacji z małoletnimi personel zachowuje cierpliwość i szacunek:
 - 1) uważnie słucha małoletnich i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
 - 2) nie wolno personelowi:
 - a) zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletnich,
 - b) krzyczeć do małoletnich, chyba że wymaga tego pilne zdarzenie dotyczące ich bezpieczeństwa,
 - c) wykorzystywać relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (m.in. zastraszanie, przymuszanie, groźby),
 - d) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to informacje na temat sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
 - e) zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, w szczególności:

- używanie wulgarnych słów, gestów i żartów,
 - czynienie obraźliwych uwag,
 - nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,
 - wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Jeśli pojawi się konieczność rozmowy z małoletnim na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić innego członka personelu o obecność podczas takiej rozmowy.
 5. Personel powinien zapewnić małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji.
 6. Personel podejmując decyzje dotyczące małoletniego, powinien poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.

§ 4

1. Personel szanuje prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy wyjaśnić mu to w sposób adekwatny do wieku.
2. Podczas codziennej pracy z małoletnimi personel powinien szanować ich wkład w podejmowane działania i starania w dążeniu do celu.
3. Nie wolno personelowi nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to w szczególności seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno personelowi utrzymywać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Zakaz ten obejmuje także umożliwianie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby Spółki, na podstawie zgody udzielonej przez opiekunów.
5. Nie wolno personelowi:
 - 1) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności;
 - 2) przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich czy ich opiekunów;
 - 3) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletnich lub ich opiekunów oraz zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych lub innych.
6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez członka personelu lub członkiem personelu przez małoletniego, muszą być raportowane koordynatorowi ds. standardów ochrony małoletnich.

§ 5

1. Jakiegokolwiek przemocowe zachowanie wobec małoletnich jest niedopuszczalne. Personelowi Spółki nie wolno:
 - 1) bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletnich;
 - 2) dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;

- 3) podejmować aktywności takiej jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
2. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jeśli:
 - 1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie np. ze względu na smutek małoletniego, tęsknotę za opiekunem;
 - 2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających małoletniemu lub innym;
 - 3) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub ściśle wiąże się z pracą i metodami terapeutycznymi oraz zostało to omówione z opiekunami małoletniego.
3. Personel kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego oraz pytając je o zgodę na kontakt fizyczny, za wyjątkiem sytuacji, o których mowa w ust. 2.
4. Personel musi zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużyć, krzywdzenia lub zaniedbania.
5. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu będzie świadkiem nieprawidłowych zachowań i sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze musi poinformować o tym Prezesa Zarządu lub podjąć działania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
6. Kontakt personelu z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
7. Nie wolno personelowi:
 - 1) zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych),
 - 2) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy),
 - 3) jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Prezesa Zarządu, a opiekunowie małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

§ 6

Personel Spółki obowiązany jest do zapewnienia małoletnim pełnego poczucia bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa psychicznego.

1. Personel Spółki kształtuje inteligencję emocjonalną w zakresie rozpoznawania u małoletnich ich własnych emocji oraz emocji innych małoletnich, kształtuje świadomość siebie – swoich zainteresowań, upodobań, woli, wzmacnia samoocenę i uczy zasad bycia w grupie.
2. Małoletni powinien w relacjach z innymi małoletnimi przestrzegać m.in. takich norm jak:
 - 1) nigdy nie szarpie, nie bije nikogo;
 - 2) staram się być miły dla innych i nie robię nikomu przykrości,
 - 3) nie przezywam innych małoletnich i nie wyśmiewam się z nikogo;
 - 4) pomagam innym małoletnim;
 - 5) okazuję zrozumienie dla niepełnosprawności oraz odmiennego wyglądu, kultury, wyznania;

- 6) jeśli na coś się nie zgadzam, to mówię o tym otwarcie;
- 7) jeśli pojawi się problem lub konflikt, to negocjuję rozwiązanie lub proszę członka personelu o pomoc w rozwiązaniu sporu.
3. Personel nadzoruje relacje fizyczne i psychiczne pomiędzy małoletnimi oraz natychmiast reaguje w sytuacji dostrzeżonej nieprawidłowości.
4. W sytuacji objawiania przez małoletniego zachowań agresywnych, form dyskryminacji czy wykluczania innych małoletnich, członkowie personelu podejmują następujące działania:
 - 1) rozmowa z małoletnim - opisanie zachowania, tłumaczenie sytuacji (w miarę możliwości), uzyskanie od małoletniego informacji o zrozumieniu przebiegu rozmowy i oczekiwań personelu;
 - 2) doprowadzenie do rozwiązania konfliktu między małoletnimi poprzez wspólny opis zdarzenia przez obydwie strony, nazwanie wzajemnych emocji, negocjowanie rozwiązania między stronami konfliktu;
 - 3) jeśli zachowanie małoletniego wiąże się z uszkodzeniem ciała innego małoletniego, poinformowanie jego opiekunów oraz opiekunów poszkodowanego o zaistniałym zdarzeniu, rozmowa z opiekunami małoletnich, zgłoszenie sytuacji koordynatorowi ds. standardów ochrony małoletnich;
 - 4) obserwacja zachowania małoletniego przez personel w celu egzekwowania ustaleń i zapewnienia bezpieczeństwa innym małoletnim;
 - 5) podjęcie przez członka personelu ustaleń z opiekunami małoletniego zmierzających do niwelowania zachowań trudnych we współpracy;
5. Opiekunowie małoletniego są zobowiązani do niezwłocznego informowania personelu o niepokojących zdarzeniach dotyczących małoletnich, które zdaniem opiekunów miały miejsce w Spółce, w celu wyjaśnienia i podjęcia działań.

§ 7

1. Personel Spółki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan małoletnich oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. Uwagę personelu powinny zwrócić m.in. następujące zachowania:
 - 1) widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
 - 2) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.;
 - 3) niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
 - 4) nadmierne zakrywanie ciała, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - 5) niepokój podczas kontaktu z osobą dorosłą,
 - 6) strach przed opiekunem,
 - 7) strach przed powrotem do domu,
 - 8) bierność, wycofanie, nadmierna uległość, strach małoletniego;
 - 9) powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
 - 10) nagła i wyraźna zmiana w zachowaniu małoletniego.
3. W przypadku podjęcia przez personel Spółki podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, osoba ta ma obowiązek sporządzenia podpisanej przez siebie notatki dotyczącej tej sytuacji ze wskaza-

niem danych małoletniego, krótkiego opisu i daty oraz przekazania tej informacji do koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich.

4. Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego oraz zdarzeniach jemu zagrażających. Osoba ta prowadzi kartę każdej interwencji – załącznik nr 3 oraz rejestr interwencji – załącznik nr 4.
5. Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich informuje opiekunów małoletniego o zastrzeżeniach wobec zachowania małoletniego oraz domaga się informacji oraz wyjaśnień. Informacje na temat spotkania są wpisane do karty interwencji.
6. Na podstawie informacji uzyskanych od opiekunów, koordynator podejmuje decyzję dotyczącą dalszych działań, w tym jeśli uzna to za uzasadnione informuje Prezesa Zarządu celem rozważenia dalszych kroków.

§ 8

1. W przypadkach podejrzenia poważnych zdarzeń np. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego, koordynator ds. standardów ochrony małoletnich zgłasza Prezesowi Zarządu i odpowiednim organom swoje podejrzenia.
2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgłosili personelowi Spółki opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.
3. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem małoletniego, personel Spółki ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 9

1. Za dokumentowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub sytuacji dotyczących krzywdzenia małoletniego - odpowiedzialny jest koordynator ds. standardów ochrony małoletniego.
2. Dokumentację stanowią:
 - 1) notatki dotyczące podejrzenia krzywdzenia małoletniego, o których mowa w paragrafach poprzednich;
 - 2) karty interwencji;
 - 3) rejestr interwencji;
 - 4) inne dokumenty, które koordynator uzna za konieczne do przechowywania.

§ 10

1. Infrastruktura sieciowa Spółki umożliwia dostęp do internetu. Dotyczy to wyłącznie personelu, i nie mogą z niego korzystać osoby trzecie, w tym małoletni.
2. Sieć internetowa Spółki jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację nowoczesnego oprogramowania.
3. Personel Spółki dobiera i nadzoruje zajęcia tak, aby nie zawierały szkodliwych i nieodpowiednich ze względu na małoletnich treści.

§ 11

1. Dane osobowe i wizerunek małoletnich podlegają ochronie na zasadach określonych w przepisach prawa.

2. Dane osobowe małoletnich są przetwarzane przez personel tylko w zakresie niezbędnym do realizacji statutowych zadań Spółki.
3. Dokumentacja, w tym w formie elektronicznej zawierająca dane osobowe małoletnich i ich opiekunów jest przechowywana w zamkniętych szafach, zamkniętych pomieszczeniach oraz na sprzęcie posiadającym odpowiednie blokady dostępu dla osób trzecich.
4. Dane osobowe nie są udostępniane nieupoważnionym podmiotom.
5. Przed dopuszczeniem do pracy każdy członek personelu, który będzie miał dostęp do danych osobowych małoletnich zapoznaje się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
6. Spółka nie ujawnia żadnych informacji wrażliwych o małoletnich, w tym informacji nt. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem małoletnich.
7. Instytucjom zewnętrznym przekazywane są informacje dotyczące małoletnich tylko w zakresie uregulowanym przepisami prawa.

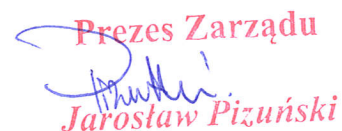
§ 12

1. Wyrażoną zgodę na wykorzystanie wizerunku, małoletni lub jego opiekun może w każdym momencie wycofać.
2. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie Spółki, bez zgody opiekuna małoletniego.
3. Upublicznienie przez personel Spółki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajozraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
5. Spółka zmniejsza ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć lub nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:
 - 1) wszyscy małoletni znajdujący się na zdjęciu lub nagraniu muszą być ubrani, a wykonywanie zdjęć lub nagrań nie może być dla nich poniżające, ośmieszające ani nie może ukazywać ich w negatywnym kontekście;
 - 2) zdjęcia lub nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez nich i w miarę możliwości przedstawiać ich w grupie.
6. W sytuacjach, w których Spółka rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, przyjmuje się następujące zasady:
 - 1) opiekunowie małoletnich zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane;
 - 2) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej np. wynajętemu fotografowi lub kamerzyście, Spółka zadba o bezpieczeństwo małoletnich poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby lub firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba lub firma rejestrująca będzie przebywała z małoletnimi bez nadzoru personelu Spółki,
 - c) poinformowanie opiekunów małoletnich, że osoba lub firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia.

7. W sytuacjach, w których opiekunowie lub widzowie wydarzeń odbywających się na terenie Spółki rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku, Spółka obowiązana jest do poinformowania na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
- 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć lub nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby;
 - 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że osoba fotografująca uzyskała zgodę opiekuna małoletniego;
 - 3) przed publikacją zdjęcia lub nagrania w sieci internetowej zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
8. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Spółkę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Prezesa Zarządu. Spółka pozyskuje pisemną informację o:
- 1) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
 - 2) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
 - 3) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
9. Personel Spółki nie wypowiada się w kontakcie z mediami w sprawie żadnego z małoletnich lub ich opiekunów.

§ 13

1. Spółka zapewnia personelowi podstawową edukację na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - 1) działań profilaktycznych np. relacji personel – małoletni, relacji małoletni-małoletni;
 - 2) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - 3) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - 4) odpowiedzialności prawnej personelu Spółki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
2. Za edukację personelu, o której mowa w ust. 1, odpowiedzialny jest koordynator ds. standardów ochrony małoletnich.


Prezes Zarządu
Jarostaw Pizuński

Załącznik nr 2 Karta interwencji

1. Numer karty
2. Data założenia karty
3. Imię i nazwisko małoletniego
4. Data urodzenia małoletniego
5. Adres zamieszkania małoletniego
6. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia

.....

.....

7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu małoletniego

.....

.....

8. Data i opis działań podjętych przez koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich

.....

.....

.....

.....

9. Spotkania koordynatora ds. ochrony małoletnich z ich opiekunami

data	Opis spotkania	Podpis koordynato- ra

10. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....

.....

11. Dane dotyczące zawiadomienia - nazwa organu i data

Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

12. Wyniki interwencji: działania organów, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach

Data	Nazwa organu	Podjęte działania

.....

Podpis koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich

Załącznik nr 3 Wzór zawiadomienia

.....
.....

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art.

Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) na szkodę
małoletniego

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności to, w jaki sposób pracownicy Spółki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom Spółki, należy podać, w miarę możliwości, następujące dane dotyczące przestępstwa:

- 1) datę,
- 2) miejsce,
- 3) okoliczności przestępstwa,
- 4) świadków,
- 5) materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa, np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).

.....
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

Załącznik nr 4 Rejestr interwencji

[illegible]