



## Standardy ochrony małoletnich

w firmie:

Sławomir Kuć, Ul. Dietla 35/9 w Krakowie, NIP: 944-194-88-56

### I. Podstawa prawna

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 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) właściciel firmy Sławomir Kuć z dniem 1. września 2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom szkoły, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie

### II. Wprowadzenie

Zasadą obowiązującą pracowników firmy Sławomir Kuć zwaną dalej „firmą” jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

### III. Definicje

- Krzywdzenie małoletniego** oznacza popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika firmy, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest przemoc, przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna, wykorzystywanie seksualne.
- Małoletnim (a także dzieckiem)** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- Osoba odpowiedzialna** to właściciel firmy, sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
- Pracownikiem** jest osoba zatrudniona w firmie lub współpracująca z firmą (bez względu na podstawę prawną takiej współpracy, w tym także osoby świadczące swoje usługi okazjonalnie ze względu na nieobecność jakiegokolwiek z Pracowników).
- Przemoc** – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
- Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
- Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

7. **Wykorzystywanie seksualne** – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowania z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka w sposób dwuznaczny, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

8. **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

#### **IV. Rozpoznawanie i reagowanie na objawy krzywdzenia dzieci**

1. Pracownicy firmy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich, w szczególności siniaki, obtarcia, a także specyficzny sposób zachowania.

2. Każdy pracownik firmy, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.

3. Wszyscy pracownicy firmy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

4. Pracownicy firmy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi firmy.

#### **V. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a pracownikami firmy**

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania firmy i dotyczą następujących obszarów:

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności. Kontakt fizyczny może mieć miejsce wyłącznie w sytuacjach, gdzie jest to konieczne ze względu na specyfikę zajęć oraz w celu zapewnienia bezpieczeństwa i skuteczności procesu nauczania. Przykładowe formy takiego kontaktu obejmują:

- a. interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie skłóconych, przytrzymanie, obezwładnienie),
- b. działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
- c. zagrożenie lub panika spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

2. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- a. przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
- b. erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),
- c. seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

3. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:

- a. wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- b. obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
- c. upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
- d. naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

4. Ochrona prywatności i wizerunku małoletniego jest równie istotna, dlatego niedopuszczalne jest:

- a. ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- b. utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby firmy. Publikacja zdjęć i filmów z udziałem uczniów na prywatnych profilach w mediach społecznościowych przez pracowników firmy jest dozwolona wyłącznie za uprzednią pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.

5. Pracowników firmy obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego małoletniego bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- a. wyłączne skupianie uwagi na wybranych małoletnich z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- b. nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- c. nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
- d. zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
- e. godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- f. przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.

6. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza firmą powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych (np. towarzyszenie w realizowanych poza firmą ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez firmę wyjazdowe formy: szkolenia, warsztaty, półkolonie i kolonie itd.)

7. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony, w szczególnych przypadkach pracownicy mogą udzielać informacji mailem oraz telefonicznie.

8. Pracownik firmy kontaktuje się z uczniami z firmowego konta na portalach społecznościowych, poprzez system [superbystrzak.pl](http://superbystrzak.pl), mailowo albo telefonicznie w sprawach związanych z działalnością firmy, takich jak organizacja wyjazdów, informowanie o zajęciach itp..

9. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- a. organizacja transportu, noclegu poza firmą powinna być uzasadniona (np. wyjazd na zawody, obóz, inne formy treningu),

- b. opieka nad małoletnimi w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami,
- c. przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć małoletnich,
- d. niedopuszczalne jest spanie Pracowników firmy w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wyjazdów organizowanych przez placówkę; w wyjątkowych sytuacjach związanych z organizacją lokalu podczas wyjazdów szkolnych (konkursy, zielone szkoły) dopuszczalne jest zajmowanie wspólnego pokoju tylko za wcześniejszą wiedzą i zgodą rodziców ucznia oraz jego samego.

10. Rodzice i opiekunowie prawni małoletnich mają prawo do wszelkich informacji na temat jego funkcjonowania na terenie firmy, a także w trakcie innych wydarzeń organizowanych przez placówkę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

## **VI. Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.**

1. Firma Sławomir Kuć dba, aby osoby w niej zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
2. Przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi wymagane jest zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja ds. wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Figurowanie w Rejestrach wyklucza możliwość zatrudnienia w szkole.
3. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia:
  - a. 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 ww. celów;
  - b. lub oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż RP i państwo obywatelstwa, bądź o informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Dopuszcza się przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

## **VII. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

1. Zakres zadań w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony.  
**Osoba odpowiedzialna:**
  - a. Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
  - b. Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

- c. W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”
- d. W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze firmą, składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.
- e. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.
- f. W sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję.
- g. W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni a wcześniejsze metody postępowania okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd.
- h. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.
- i. Zapewnia pomoc Pracownikom firmy w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw.

#### **Pracownicy firmy Sławomir Kuć:**

- a. Przekazują osobie odpowiedzialnej informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec małoletniego,
- b. Uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,
- c. Udzielają wsparcia małoletniemu oraz monitorują jego sytuację, a także pozostają w kontakcie z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego.

#### **2. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego w firmie Sławomir Kuć przez rodzica lub członka rodziny innego małoletniego:**

- a. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego małoletniego zgłasza problem Pracownikowi firmy lub osobie odpowiedzialnej.
- b. Osoba odpowiedzialna przeprowadza rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, poucza je i podaje możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
- c. O zaistniałym fakcie krzywdzenia małoletniego oraz o rozmowie przeprowadzonej przez osobę odpowiedzialną z rodzicem lub członkiem rodziny innego małoletniego, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
- d. Krzywdzonemu małoletniemu zostaje udzielone wsparcie.
- e. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, osoba odpowiedzialna powiadamia o tym fakcie policję.

#### **3. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez innych małoletnich:**

- a. Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja Pracowników firmy na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
- b. Rozmowa Pracownika firmy z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.
- c. Jeżeli stan małoletniego wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia osoba odpowiedzialna wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- d. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne osoba odpowiedzialna przeprowadza rozmowę z krzywdzonym małoletnim (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
- e. Osoba odpowiedzialna wzywa do firmy rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego małoletniego i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).

f. Małoletniemu będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.

g. Z małoletnimi, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) osoba odpowiedzialna bądź pracownik firmy i omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.

h. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, osoba odpowiedzialna lub pracownik firmy po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

4. Procedura postępowania wobec małoletniego, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

a. Jeśli stan zdrowia małoletniego/małoletnich wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia pracownik firmy /osoba odpowiedzialna wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych, a w przypadku gdy zagrożenie życia lub zdrowia jest realne pracownik firmy/osoba odpowiedzialna może wezwać pomoc medyczną z pominięciem kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi, jednakże kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi powinien nastąpić możliwie najszybciej po zawiadomieniu odpowiednich służb).

b. Osoba odpowiedzialna przeprowadza rozmowę z poszkodowanym małoletnim, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.

c. W razie potrzeby pracownik firmy/osoba odpowiedzialna wzywa rodziców (prawnych opiekunów) dziecka i poszkodowanego.

d. Wobec poszkodowanego małoletniego ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.

e. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują z firmą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste osoba odpowiedzialna powiadamia sąd/policję.

5. Podejmowane interwencje dokumentowane powinny być w postaci Karty Interwencji, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszych Standardów Ochrony.

### **VIII. Procedura składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia organów**

1. W przypadku uzyskania informacji, że małoletni, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

a. Pracownik firmy powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację osobie odpowiedzialnej.

b. Osoba odpowiedzialna powinna przeprowadzić rozmowę z małoletnim w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań.

c. Osoba odpowiedzialna bądź pracownik firmy powinien zawiadomić policję bądź sąd opiekuńczy.

### **IX. Zasady udostępniania pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom standardów do zaznajomienia i stosowania**

1. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom firmy, małoletnim i ich opiekunom na żądanie w formie elektronicznej.
2. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej firmy pod adresem [www.superbystrzak.pl](http://www.superbystrzak.pl)
3. Każdy pracownik firmy ma obowiązek zapoznać się ze standardami ochrony małoletnich.
4. Zapoznanie się ze standardami pracownicy firmy potwierdzają składając pisemne oświadczenie.

#### **X. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi**

Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.

#### **XI. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Zdobycie wiedzy o krzywdzeniu dziecka.
2. Prezentowanie odpowiedzialnej postawy za małoletnich i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.
3. W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez firmę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników firmy bądź innych małoletnich (jednakże należy to uczynić w sposób adekwatny do sytuacji).
4. Zadania firmy w pomocy dziecku krzywdzonemu:
  - a. W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa (w sytuacji gdy rodzeństwo jest uczniem firmy).
  - b. Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.
  - c. Procedury postępowania zostały opisane powyżej.
  - d. Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.
  - e. W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).

#### **XII. Monitoring stosowania standardów**

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich oraz nadzór nad przestrzeganiem wszelkich procedur jest właściciel firmy Pan Sławomir Kuć.
2. Osoba odpowiedzialna odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci (osobiście w siedzibie firmy lub mailowo na adres e-mail [kontakt@superbystrzak.pl](mailto:kontakt@superbystrzak.pl)); reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, prokuratura).
3. Osoba odpowiedzialna jest zobowiązana do weryfikacji postanowień niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich co najmniej raz na dwa lata, a w przypadku stwierdzenia uchybień do ich aktualizacji i ponownego przeszkolenia Pracowników firmy.
4. Osoba odpowiedzialna jest zobowiązana raz na dwa lata przeprowadzić ewaluację Standardów Ochrony Małoletnich poprzez udostępnienie ankiet pracownikom dotyczących potrzeby zmian w Standardach Małoletnich.

#### **XIII. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego firma posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu.
2. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowywane są w dedykowanym rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
3. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

#### **XIV. Przepisy końcowe**

Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.



.....  
miejsowość, data

## KARTA INTERWENCJI

Firma Sławomir Kuć

|   |                                      |                  |
|---|--------------------------------------|------------------|
| <b>Imię i nazwisko małoletniego</b>   |                                      |                  |
| <b>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</b>  |                                      |                  |
| <b>Osoba zgłaszająca interwencję</b>  |                                      |                  |
| <b>Opis działań podjętych przez personel/psychologa/pedagoga</b>                                      | <b>Data</b>                          | <b>Działanie</b> |
|   |                                      |                  |
|   |                                      |                  |
| <b>Spotkania z opiekunami małoletniego</b>  | <b>Data</b>                          | <b>Działanie</b> |
|   |                                      |                  |
|   |                                      |                  |
| <b>Forma podjętej interwencji</b>   | • Zawiadomienie policji              |                  |
|   | • Wniosek o wgląd w sytuację rodziny |                  |
|   | • Inny: .....                        |                  |
|   |                                      |                  |
| <b>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</b> |                                      |                  |
| <b>Wynik interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców</b>     | <b>Data</b>                          | <b>Działanie</b> |