

Czurakowska Language Training

———— Customised English Lessons ————

Standardy Ochrony Małoletnich Dzieci przed Krzywdzeniem

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły językowej Czurakowska Language Training jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkół językowej, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Niniejszy dokument został stworzony, aby zapewnić naszym beneficjentom harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. Pracownikiem szkoły językowej Czurakowska Language Training jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, wolontariusze, praktykanci i osoby odbywające staż.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem 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 rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez właścicielkę szkoły językowej Czurakowska Language Training pracownik sprawujący nadzór nad realizacją standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§1

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a właścicielka szkoły językowej Czurakowska Language Training dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku właścicielka szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnionej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu fundacji). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnionej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta itd.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi, zaświadczenia 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 o przeciwdziałaniu narkomanii*.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o

niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada właścicielce szkoły:

- 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;
- pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
- jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- dopuszczalne jest 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).

8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami Fundacji a dziećmi

§1

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć, wyjazdów/wyjść zorganizowanych, warsztatów i monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
2. Pracownicy pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w zależności od potrzeb dziecka, jego możliwości psychofizycznych i uzgodnień słownych z rodzicami.
3. Pomoc dzieciom uwzględnia umiejętności rozwojowe dzieci.
4. Lektorzy i inni pracownicy szkoły prowadzą zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci.
5. Pracownicy szkoły wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
6. Pracownicy szkoły podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.
7. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi w czasie zajęć grupowych funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka.
8. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci, nagroda rzeczowa, pochwała przekazana rodzicowi).
9. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania. Konsekwencją nieodpowiedniego zachowania jest odsunięcie dziecka od zabawy na określony czas, zmiana aktywności, odebranie przywileju.
10. Niedopuszczalne są zachowania: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, zmuszanie, negowanie uczuć, wprowadzenie dziecka z sali zajęciowej).
11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.
12. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§1

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez rozmowy i kontakt z instytucjami, które udzielają pomocy dziecku.
4. Dzieci z niepełnosprawnościami, zwłaszcza z trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną, zostaną otoczone szczególną opieką, a w szczególności możliwymi sposobami porozumiewania się danego małoletniego z pedagogiem/terapeutą/ specjalistą, który zastosuje komunikację zastępczą.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§1

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji właścicielce szkoły.

§2

1. Właścicielka szkoły wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Właścicielka szkoły powinna sporządzić opis sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem i rodzicami oraz opracować plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;

- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.

§3

W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, przez pracownika szkoły, właścicielka ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej.

1. Właścicielka wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Właścicielka szkoły powinna sporządzić opis sytuacji na podstawie rozmów z dzieckiem i jego opiekunami oraz z pracownikiem wobec którego zachodzi podejrzenie o krzywdzeniu dziecka.
3. Prezes w przypadku negatywnych zachowań pracownika Fundacji wobec dziecka ustala:
 - plan działania pomocy dziecku, który zawiera wskazania w § 2 pkt. 3,
 - kontrakt z pracownikiem wobec którego zachodzi podejrzenie o krzywdzeniu dziecka zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje,
 - wdraża zaplanowane działania i monitoruje sytuację,
 - sprawdza czy zaplanowane działania przynoszą rezultaty, jeśli tak, zakańcza działanie, lecz monitoruje zachowania pracownika sporządzając kartę interwencji załącznik nr 2,
 - jeśli działania nie przynoszą pozytywnego efektu, właścicielka szkoły podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania dyscyplinarne wynikające z Kodeksu pracy.
4. Właścicielka szkoły w przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego przez pracownika na szkodę dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem i jego opiekunami:
 - informuje sprawcę zdarzenia o posiadanej relacji ze zdarzenia i sporządza opis sytuacji załącznik nr 3 oraz ma obowiązek złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury (obowiązek wynika z art. 304 k.p.k.)
 - ustala plan działania pomocy dziecku i postępuje jak w § 2 pkt. 3, wdraża zaplanowane działania i monitoruje przebieg sytuacji,
 - sprawdza czy zaplanowane działania przynoszą rezultaty, jeśli tak zakańcza działanie, lecz monitoruje zachowania pracownika sporządzając kartę interwencji załącznik nr 2,

- jeśli działania nie przynoszą pozytywnego efektu właścicielka szkoły podejmuje w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działania dyscyplinarne wynikające z Kodeksu pracy.

§4

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) właścicielka szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: lektorzy lub inni pracownicy mający wiedzę krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 pkt. 3 polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§5

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Właścicielka szkoły informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji:
 - prokuratura/policja w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka,
 - uruchomienie procedury NK – zgłoszenie wniosku do zespołu interdyscyplinarnego w przypadku przemocy w rodzinie,
 - sąd rodzinny – przypadki niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka, zagrożenia dziecka demoralizacją.
3. Po poinformowaniu opiekunów przez właścicielkę szkoły – zgodnie z punktem poprzedzającym – właścicielka szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interwencyjnego.
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.

§6

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
2. Wszyscy pracownicy 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.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów

§1

1. Właścicielka szkoły jest odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci podczas realizacji działań (załącznik do niniejszych standardów).
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia polityki oraz za proponowanie zmian w polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników oraz rodziców/opiekunów dzieci, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy, rodzice/opiekunowie dzieci mogą proponować zmiany polityki oraz wskazywać naruszenia polityki podczas działań.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki, rodziców/opiekunów dzieci ankiet.
6. Właścicielka szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, rodzicom/opiekunom dzieci nowe brzmienie polityki.
7. Właścicielka szkoły zapoznaje rodziców/opiekunów dzieci z polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§1

Szkoła językowa Czurakowska Language Training uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§2

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie realizacji projektów bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§3

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, że będą przetwarzane tylko w celu promocji realizacji działań projektowych oraz przez kogo będą wykorzystywane.

Rozdział VIII

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interwencyjnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§2

Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§3

1. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
2. Pracownik, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

Rozdział IX

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§1

Szkoła Językowa Czurakowska Language Training dopuszcza możliwość korzystania z Internetu przez dzieci dla celów edukacyjnych pod nadzorem lektora lub innego pracownika szkoły.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§1

1. Standardy wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, rodziców/opiekunów dzieci w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i rodziców/opiekunów dzieci, poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz udostępnienie treści standardów instytucjom współpracującym.

PODSTAWA PRAWNA:

1. *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.)*
2. *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)*
3. *Ustawa 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 otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.).*
4. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).*
5. *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).*
6. *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).*
7. *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*
8. *Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)*

Załącznik nr 1

.....

(miejscowość i data)

.....

(nazwisko i imię)

.....

(adres zamieszkania)

.....

(nr pesel, nr dowodu)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie posiadam/posiadam*) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych. Niniejsze oświadczenie składam pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233§1 Kodeksu Karnego (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz.1600) – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”

..... (czytelny podpis)

*) niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:

Przyczyna interwencji:

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko/oddział):

.....

Lp.	Data	Opis podjętych działań	Uwagi
		Spotkanie z rodzicami	
		Forma podjętych działań: - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny - powiadomienie Policji - pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:..... - inny rodzaj interwencji, jaki	
		Plan pomocy dziecku	
		Działania Fundacji	
		Działania rodziców	
		Wynik interwencji	

Podpis

Załącznik nr 3

Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp.	Opis zdarzenia- dane ucznia, data podjętej interwencji	Podjęte działania	Skutki zdarzeń	Wykaz korespondencji międzyinstytucjon alnej (numery kancelaryjne, daty)

- 1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2 - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- 3 - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
- 4 - powiadomienie Policji
- 5 - pomoc psychologiczno – pedagogiczna w
formie:
- 6 - plan wsparcia dziecka
- 7 - inny rodzaj interwencji,
jaki.....

Podpis

Załącznik nr 4

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Fundacji, w którym pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”?	
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 przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)	
Uwagi	

Podpis

Załącznik nr 5

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze
Standardami Ochrony Małoletnich Dzieci przed Krzywdzeniem.**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich Dzieci przed Krzywdzeniem obowiązujących w Szkole Językowej Czurakowska Language Training, przyjmuję do wiadomości i do realizacji.

Lp.	Nazwisko i imię	Data	Podpis	Uwagi

Ważne telefony

116111-Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży

800121212 – Dziecięcy telefon zaufania prowadzony przez RPD

112 – Policja

22 696-55-42 Rzecznik Praw Dziecka

22 616-19-69 Fundacja Dzieci Niczyje

22 626-94-19. Centrum Interwencyjnego Komitetu Ochrony Praw Dziecka