

STANDARDY OCHRONY DZIECI I MŁODZIEŻY PRZED KRZYWDZENIEM W EVEREST CONSULTING & SZKOLENIA

Pszczyna, 02.01.2025 r.

Standardy, polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambula

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel zatrudniony w Everest Consulting & Szkolenia jest działanie dla dobra dziecka (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel organizacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Podstawa prawna:

- 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.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- 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
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 100 z późn. zm.) – w kontekście wspierania dzieci z niepełnosprawnościami.
- Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2123 z późn. zm.) – w zakresie zasad stosowania przymusu bezpośredniego i wsparcia psychiatrycznego.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) – w zakresie ochrony danych osobowych dzieci.
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700 z późn. zm.) – w kontekście działań wychowawczych i interwencyjnych.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) – w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oraz organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

SPIS TREŚCI

Rozdział I Wprowadzenie

- Wyjaśnienie podstawowych pojęć
- Cele Standardów Ochrony Dzieci

Rozdział II Ogólne zasady ochrony dzieci i młodzieży w Everest Consulting & Szkolenia (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).

- Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a pracownikami
- Ochrona wizerunku i danych osobowych małoletniego i jego opiekunów
- Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet i ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi

Rozdział III Zapobieganie krzywdzeniu dziecka

- Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
- Przygotowanie personelu do stosowania *Standardów ochrony dzieci i młodzieży*

Rozdział IV Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

- Procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) przez osoby dorosłe.
- Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez rówieśników (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).
- Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.

Rozdział V Wdrożenie Standardów i monitoring

- Zasady przeglądu i aktualizacji *Standardów ochrony dzieci i młodzieży*.

Rozdział VI Przepisy końcowe

- Zasady i sposób udostępniania *Standardów ochrony dzieci i młodzieży* rodzicom i dzieciom.

Załączniki

Załącznik nr 1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania *Standardów ochrony dzieci i młodzieży*

Załącznik nr 2. Ważne adresy- pomoc w sytuacjach kryzysowych

Załącznik nr 3. Wzór notatki służbowej- podejrzenie przemocy w rodzinie

Załącznik nr 4. Wzór karty interwencji

Załącznik nr 5. Oświadczenie o niekaralności

Załącznik nr 6. Oświadczenie o krajach zamieszkania

Załącznik nr 7. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony dzieci i młodzieży

Rozdział I

Wprowadzenie

Wyjaśnienie podstawowych pojęć

DYREKTOR – rozumie się przez to Dyrektora lub jego pełnomocnego zastępcę czyli osobę kierującą działalnością organizacji.

Everest Consulting & Szkolenia – rozumie się przez to działalność prowadzoną przez Everest Consulting & Szkolenia w Pszczynie przy ul. Górnośląskiej 15

ORGANIZACYJNE JEDNOSTKI EVEREST – Ośrodki i placówki oraz inne formy organizacyjne, wchodzące w struktury organizacyjne Everest Consulting & Szkolenia, posiadające jednak własną osobowość prawną lub odrębny statut lub regulaminy organizacyjne prowadzonych działań.

OSOBA MAŁOLETNIA/DZIECKO/MŁODZIEŻ – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia, objęta szczególną ochroną przeciwdziałania przemocy, która w Everest Consulting & Szkolenia może pełnić funkcję wolontariusza świadczącego pomoc lub beneficjenta udzielanej pomocy (z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).

PRACOWNICY Everest Consulting & Szkolenia /PERSONEL Everest Consulting & Szkolenia – osoby pełnoletnie zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także pełnoletni wolontariusz lub stażysta.

WSPÓŁPRACOWNICY Everest Consulting & Szkolenia - każda firma/organizacja/instytucja itp. Współpracująca z Everest Consulting & Szkolenia.

OPIEKUN – osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny albo inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).

STANDARDY- rozumie się niniejszy dokument – Standardy ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem w Everest Consulting & Szkolenia.

DANE OSOBOWE – informacje dotyczące osoby małoletniej umożliwiające jego identyfikację.

WIZERUNEK – stanowią zdjęcia, filmy, wykonywane w czasie pobytu małoletniego w Everest Consulting & Szkolenia pozwalające na jednoznaczną identyfikację dziecka.

KRZYWDZENIE DZIECKA należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

WYKORZYSTANIE (zamiennie: przemoc, molestowanie, nadużycie, prześladowanie) – to forma krzywdzenia polegająca na wywieraniu wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby, nawet przy zaistnieniu przyzwolenia z jej strony. Wyróżnia się wykorzystanie (przemoc) fizyczne, psychiczne, seksualne, cyberprzemoc i zaniedbanie.

ZESPÓŁ INTERWENCYJNY – zespół pracowników powołany przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dzieci.

ZGODA RODZICA/ PRAWNEGO OPIEKUNA DZIECKA – oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/ prawnych opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/ opiekunami otrzymują informacje o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno – opiekuńczy.

Cele Standardów Ochrony Dzieci

Niniejszy dokument to zbiór zasad, które pracownicy oraz współpracownicy Everest Consulting & Szkolenia winni są stosować, aby dzieci i młodzież (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) mogły przebywać w środowisku przyjaznym, bezpiecznym i wolnym od przemocy.

Standardy ochrony dzieci są narzędziem służącym eliminowaniu ryzyka popełniania nadużyć wobec dzieci i młodzieży, a jego przestrzeganie pozwala zminimalizować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach zarówno z osobami dorosłymi – personelem oraz współpracownikami Everest Consulting & Szkolenia oraz w relacjach z rówieśnikami. Standardy dotyczą wszystkich pracowników Everest Consulting & Szkolenia na wszystkich szczeblach, a szczegółowy podział obowiązków w zakresie ich realizacji zawarty jest w załączniku nr 1.

Organizacyjne jednostki Everest Consulting & Szkolenia mające w swojej działalności kontakt z małoletnimi winny opracować i wdrożyć w ustawowym terminie własne standardy ochrony dzieci i młodzieży dostosowując je do specyfiki prowadzonej działalności (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).

Standardy ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem powstały w Everest Consulting & Szkolenia w celu:

- 1 . Skutecznego przeciwdziałania krzywdzeniu dzieci i młodzieży (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) współpracujących z naszą organizacją w ramach wolontariatu ze szczególnym uwzględnieniem Biur Everest Consulting & Szkolenia.
2. Skutecznego przeciwdziałania nadużyciom względem osób małoletnich, będących beneficjentami pomocy, korzystających ze wsparcia Everest Consulting & Szkolenia w ramach różnych zadań.
3. Skutecznego reagowania poprzez wprowadzenie procedur, które pozwalają odpowiednio wcześniej zareagować w przypadku obaw o dobro osoby małoletniej lub zapobiegać jej krzywdzeniu, zanim dojdzie do eskalacji przemocy wobec niej – niezależnie od źródła i typu tej przemocy.

Rozdział II

Ogólne zasady ochrony dzieci i młodzieży w Everest Consulting & Szkolenia (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).

STANDARD 1: EVEREST Consulting & Szkolenia TWORZY ŚRODOWISKO BEZPIECZNE DLA DZIECI I MŁODZIEŻY, WPROWADZA ZASADY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami EVEREST.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi). Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi)

Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi)

1. Personel w komunikacji z dziećmi zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Personel słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Personelowi nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. W sytuacjach nieuzasadnionych Personelowi nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

5. Personel podejmując decyzje dotyczące dziecka (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi), informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Personel szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, personel w miarę możliwości zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i zadba, aby być w zasięgu wzroku innych. Może też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Personelowi nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Personel zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć mu lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi)

1. Personel docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Personelowi nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej opiekuńczej i prawnej małoletniego.
3. Personelowi nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
4. Personelowi nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
5. Personelowi nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Personelowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka.

Kontakt fizyczny z dziećmi (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi)

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na emocjonalne potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Personel kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi), pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

Zasady kontaktu z dziećmi (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi):

1. Personelowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Personel nigdy nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Personel zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Personel nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli personel jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, personel unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie tylko z jednym dzieckiem w pokoju.
9. Każde niestandardowe zachowanie względem dziecka w kontakcie bezpośrednim bez świadka wymaga poinformowania o tym fakcie bezpośredniego przełożonego.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy lub w godzinach realizacji działań i akcji podczas, których realizowany jest wolontariat.
2. Personelowi nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik musi poinformować o tym dyrektora, a spotkanie odbywa się w ich obecności lub za ich zgodą.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Personel powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie.

Ochrona wizerunku i danych osobowych dziecka i jego opiekunów

Wartości placówki:

Everest Consulting&Szkolenia zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Everest Consulting&Szkolenia w swoich działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi). Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu wydarzeń oraz sukcesów dzieci oraz rozpowszechnianiu dobra oraz idei. Przy dokumentowaniu działań zawsze trzeba mieć na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) w Everest Consulting&Szkolenia

Everest Consulting&Szkolenia dba o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Wymaganie zgody rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka.
2. Udzielanie wyjaśnień, do czego wykorzystuje się zdjęcia/nagrania.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia, lub w uzasadnionych przypadkach (np. Nazwy wydarzenia/zadania) po otrzymaniu pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych .
4. Rezygnację z ujawniania informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka .

Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie a nie pojedyncze osoby.
- rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki lub ją wycofali.
- przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Everest Consulting&Szkolenia

1. Personelowi firmy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie firmy bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel firmy może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Everest Consulting&Szkolenia.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka zgoda nie jest wymagana.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, ich decyzja będzie respektowana. Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte w celu nie rejestrowania wizerunku dziecka nie powinno być wykluczające dla dziecka.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Materiały zawierające wizerunek dzieci powinny być przechowywane w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania powinny być przechowywane w niedostępnym dla osób postronnych pomieszczeniu lub szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych.
4. Sprzętem, który powinien być wykorzystywany do rejestracji wizerunku dzieci są urządzenia rejestrujące należące do organizacji. Należy unikać rejestrowania dzieci na urządzeniach osobistych tj. telefony, aparaty fotograficzne czy kamery.
5. Nie powinno przechowywać się materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych.

Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet i ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi.

1. Na terenie organizacji dostęp dziecka do Internetu możliwy jest za pomocą sieci wi-fi firmy, po podaniu hasła.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu Everest Consulting&Szkolenia, który podał hasło małoletniemu. Pracownik ten ma obowiązek poinformowania małoletniego o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział III **Zapobieganie krzywdzeniu dziecka**

STANDARD 2: EVEREST CONSULTING&SZOLENIA MONITORUJE, EDUKUJE I ANGAŻUJE SWOICH PRACOWNIKÓW W CELU ZAPOBIEGANIA KRZYWDZENIU DZIECI.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Dyrektor poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą na jak najlepsze poznanie jego/jej kwalifikacji, w tym stosunek do wartości podzielanych przez organizację, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Everest dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysty, współpracownicy) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stwarzały dla dzieci zagrożenia.
3. Aby sprawdzić w/w, w tym stosunek osoby, która ma być zatrudniona do pracy z dziećmi i wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Everest może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - wykształcenia;
 - kwalifikacji zawodowych;
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe osoby, którą zamierza zatrudnić.

4. Dyrektor prosi kandydata/kandydatkę, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego oraz pobiera dane osobowe potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki: imię i nazwisko, datę urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.
5. Wydruk z Rejestru placówka przechowuje w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta/stażysty/osoby prowadzącej zajęcia dodatkowe, osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
6. Dyrektor może poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.
7. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu

- karne, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. W Everest consulting&szkolenia dotyczy to także stanowisk mających kontakt z dziećmi.
8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie i innej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie (załącznik nr 5).
 9. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie (załącznik nr 6) o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Przygotowanie personelu do stosowania standardów

Everest consulting&szkolenia zapewnia swoim pracownikom podstawową wiedzę w zakresie:

- zapoznania z informacjami zawartymi w standardach na temat ochrony dzieci i młodzieży (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) przed krzywdzeniem i pomocy im kryzysowych sytuacjach;
- odpowiedzialności moralnej i prawnej pracowników Everest Consulting&Szkolenia;
- procedury postępowania pracowników Everest Consulting&Szkolenia w związku z podejmowaną interwencją.

Rozdział IV

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

STANDARD 3: W EVEREST CONSULTING&SZKOLENIA FUNKCJONUJĄ PROCEDURY ZGŁASZANIA PODEJRZENIA ORAZ PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWU DZIECI

Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

W Everest Consulting&Szkolenia za prowadzenie procedury odpowiada Dyrektor.

Każde zgłoszenie naruszenia niniejszego dokumentu lub sytuacji stosowania przemocy względem dziecka można zgłaszać mailowo na adres kontakt@everest.com.pl

Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

1. Osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych)
2. Innego małoletniego.

Procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) przez osoby dorosłe.

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub otrzymania zgłoszenie o takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek niezwłocznego wypełnienia notatki (załącznik nr. 3) i przekazania jej uzyskanej informacji Dyrektorowi Everest Consulting&Szkolenia.
2. Notatka musi mieć formę pisemną. zostaje przekazana w formie tradycyjnej lub wysłana drogą mailową.
3. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora lub wyznaczoną przez niego osobę.
4. Wyznaczenie takiej osoby do interwencji musi mieć formę pisemną, a informacja o wyznaczeniu jej wraz z danymi do kontaktu (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji np. Dyrektora, wówczas interwencja prowadzona jest przez jego Zastępcę.
6. W uzasadnionych, bardziej skomplikowanych przypadkach Dyrektor może powołać zespół interwencyjny, który wspiera Dyrektora lub wyznaczoną przez niego osobę w prawidłowym udzieleniu pomocy pokrzywdzonemu dziecku oraz w poprawnej realizacji procedury interwencji.
7. W sytuacji powołania zespołu interwencyjnego Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik pełni rolę przewodniczącego zespołu. W skład zespołu interwencyjnego w zależności od potrzeb mogą wchodzić specjaliści w szczególności: pracownik ds. bezpieczeństwa, psycholog, pedagog i.in.
8. Dalsze kroki podejmowane podczas interwencji są zależne od rozeznania sytuacji mogą polegać na: poinformowaniu odpowiednich służb tj. Ośrodek Pomocy Społecznej celem założenia procedury niebieskiej Karty, Ośrodek Interwencji Kryzysowej, poinformowania Policji celem zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. Poinformowanie o tym fakcie rodziców opiekunów prawnych dziecka (z wyłączeniem sytuacji, w której dziecko zgłasza przemoc ze strony rodzica/opiekuna).
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (załącznik nr 2), dzwoniąc pod wskazany numer kontaktowy. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

11. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji. Wzór karty interwencji stanowi załącznik nr 4.

Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez rówieśników (z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).

1. W przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko na terenie Everest Consulting&Szkolenia, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
 - a) zdecydowanie przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
 - b) rozdzielić strony konfliktu,
 - c) jeśli istnieje potrzeba – udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej
 - d) poinformować o zdarzeniu Dyrektora Everest Consulting&Szkolenia.
2. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora lub wyznaczoną przez niego osobę i polega na: powiadomieniu odpowiednich służb (pogotowie, policja), jeśli istnieje taka potrzeba oraz na poinformowaniu o zdarzeniu rodziców/opiekunów dziecka.
3. W razie potrzeby Dyrektor umożliwia stronom kontakt z psychologiem. Dotyczy to zarówno osoby pokrzywdzonej jak i sprawcy przemocy.
4. Ze zdarzenia sporządzana jest notatka w formie pisemnej.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów

1. Dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów stanowią notatki służbowe, karty interwencji, protokoły z posiedzenia zespołu interwencyjnego, i wszelkie inne gromadzone dokumenty w związku z wdrażaniem procedur podejmowania interwencji.
2. Dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów przechowuje Dyrektor Everest Consulting&Szkolenia z zachowaniem obowiązujących w firmie zasad ochrony danych wrażliwych.

Rozdział V

Wdrożenie Standardów i monitoring

STANDARD 4: MONITOROWANIE I OKRESOWE WERYFIKOWANIE ZGODNOŚCI PROWADZONYCH DZIAŁAŃ Z PRZYJĘTYMI STANDARDAMI OCHRONY DZIECI.

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Dyrektor wyznacza zarządzeniem osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci w Everest Consulting&Szkolenia i ich monitoring.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz proponowanie zmian w niniejszym dokumencie.

3. Wśród pracowników Everest, wchodzących w skład grupy roboczej d/s opracowania Standardów, co najmniej raz na 2 lata, przeprowadzana jest ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów.
4. W w/w ankiecie wyznaczeni pracownicy mogą proponować zmiany do Standardów oraz wskazywać naruszenia zasad związanych z ochroną dzieci w firmie.
5. Na podstawie ankiet sporządzany jest raport z monitoringu, który następnie przekazany zostaje Dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi i rodzicom nowe brzmienie dokumentu (zarówno w formie szkolenia dla personelu jak i upublicznienia zmian w Standardach na stronie www.everest.com.pl).

Rozdział VI Przepisy końcowe

Zasady i sposób udostępniania Standardów rodzicom i dzieciom

1. Standardy Ochrony Dzieci wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu firmy, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu oraz poprzez przesłanie dokumentu drogą elektroniczną.
3. Rodzice zostają poinformowani o wejściu w życie Standardów Ochrony Dzieci poprzez upublicznienie Standardów na stronie [www](http://www.everest.com.pl).
4. Standardy Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem pozostają w wersji pełnej do wglądu na stronie internetowej Everest Consulting&Szkolenia oraz w biurze projektu.

Załącznik nr 1 do Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Everest Consulting & Szkolenia

PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW W ZAKRESIE WDRAŻANIA STANDARDÓW OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W EVEREST CONSULTING&SZKOLENIA

Dyrektor / Zastępca Dyrektora	- Zatwierdza i publikuje Standardy. - Sprawuje nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Dzieci. - Rozstrzyga w sposób wiążący wątpliwości dotyczące interpretacji i zapisów Standardów. - Wyznacza pracownika ds. bezpieczeństwa dzieci jako osobę sprawującą nadzór i monitoring nad realizacją Standardów Ochrony Dzieci. - Wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu do wdrożenia Standardów. - Wyznacza osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń, uruchomienie odpowiedniej ścieżki interwencji i udzielanie wsparcia dziecku krzywdzonemu. - Sprawdza kandydatów na pracowników i współpracowników wg. przyjętych standardów. - Zatwierdza podjęcie interwencji prawnej w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa. - Inicjuje postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony pracownika/współpracownika Everest Consulting&Szkolenia. - Prowadzi monitoring stosowania zapisów Standardów w postaci ankiety nie rzadziej niż na 2 lata. - Wprowadza niezbędne zmiany w zakresie Standardów.
Pracownik ds. bezpieczeństwa dzieci	- Składa zawiadomienia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka. - Przyjmuje zgłoszenia o zdarzeniach, Udziela wsparcia. - Prowadzi rejestr raportów (kat interwencji) - Przygotowuje personel do wdrożenia Standardów.
Informatyk	- Dbą o bezpieczeństwo sieci informatycznej oraz sprzętu elektronicznego placówki.
Dział kadr	- Dostarcza każdemu nowemu pracownikowi do zapoznania Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem. - Gromadzi w dokumentacji pracowniczej oprócz innych dokumentów wskazanych przepisami prawa, oświadczenie o niekaralności oraz dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
Wszyscy Pracownicy	- Zapoznają się i przestrzegają zapisów Standardów. - Dostarczają zaświadczenia/składają oświadczenie o niekaralności - zgodnie ze Standardami. - W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka zgłaszają sprawę osobom wyznaczonym. - Podejmują interwencję nagłą. - Zgłaszają przypadki naruszenia zapisów Standardów.
Współpracownicy	- Zapoznają się i przestrzegają zapisów niniejszych Standardów. - Dostarczają zaświadczenia/składają oświadczenie o niekaralności - zgodnie ze Standardami. - W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka zgłaszają sprawę osobom wyznaczonym.

Załącznik nr 2 do Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Everest Consulting&Szkolenia

WAŻNE ADRESY – POMOC W KRYZYSIE DLA DZIECI I DOROSŁYCH

Zgłaszanie naruszeń w Everest Consulting&Szkolenia: kontakt@everest.com.pl

Numer alarmowy obowiązujący na terenie całej Unii Europejskiej [112](#)

Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie mieści się w Ośrodku Interwencji Kryzysowej przy ul. Wita Stwosza 7 w Katowicach, I piętro.

telefon: [32 606 18 00](#), [32 606 18 08](#), [669 777 008](#), **e-mail:** oik@mops.katowice.pl

OGÓLNOPOLSKIE TELEFONY ZAUFANIA

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w rodzinie “Niebieska Linia” [tel. 800-12-00-02](tel:800-12-00-02)

(Infolinia dla osób, które są i czują się zagrożone - pomoc policji, pogotowia, straży pożarnej, straży miejskiej)

Telefon Zaufania Narkotyki –Narkomania [801 199 990](tel:801-199-990) (czynny codziennie, w godz. 16-21)

Telefon Zaufania - Uzależnienia behawioralne [801 889 880](tel:801-889-880) (czynny codziennie w godz. 17-22)

Anonimowa Policyjna Linia Specjalna [800 12 01 48](tel:800-12-01-48) - „Zatrzymaj przemoc”

(czynny całą dobę; połączenie bezpłatne)

W sprawach terroryzmu [22 619 91 49](tel:22-619-91-49)

Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka [800 12 12 12](tel:800-12-12-12)

(Jest telefonem skierowanym do wszystkich dzieci potrzebujących pomocy. Dzwoniąc pod ten numer możesz porozmawiać ze specjalistą, który postara się Ci pomóc.)

Ogólnopolski Telefon Zaufania [116 111](tel:116-111)

(Numer 116 111 jest linią anonimową, dzwoniąc nie musisz podawać swojego imienia, nazwiska, ani adresu zamieszkania, a numer 116 111 nie jest widoczny w rachunku za telefon, ani na billingu). Połączenia z telefonów komórkowych i stacjonarnych są bezpłatne.

Linia jest czynna od poniedziałku do piątku, w godzinach od 12:00 do 2:00.

Telefon jest przeznaczony dla dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 18 lat.)

Pogotowie dla ofiar przemocy w rodzinie [800 12 00 02](tel:800-12-00-02)

Komitet Ochrony Praw Dziecka [22 831 24 29](tel:22-831-24-29)

Pogotowie rodzinne [22 613 69 91](tel:22-613-69-91)

Telefon zaufania dla osób myślących o ucieczce z domu [116 000](tel:116-000)

“Stop przemocy” dla dzieci i młodzieży oraz dla rodziców [42 682 28 37](tel:42-682-28-37)

Telefon zaufania Poradni Profilaktyki i Terapii Uzależnień Monar [22 823 65 31](tel:22-823-65-31)

Telefon zaufania Polskiego Towarzystwa Zapobiegania Narkomanii [32 206 82 17](tel:32-206-82-17)

Załącznik nr 3 do Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Everest Consulting&Szkolenia

WZÓR NOTATKI SŁUŻBOWEJ DOTYCZĄCEJ PODEJRZENIA PRZEMOCY W STOSUNKU DO DZIECKA

Imię i nazwisko dziecka.....

Data sporządzenia notatki.....

1. Opis wyglądu dziecka: (np. urazy-jakie?)

.....
.....

2. Zachowanie dziecka (jakie?)

.....
.....

3. Informacje istotne w rozpoznawaniu sytuacji dziecka:

.....
.....

4. Źródło informacji:

.....
.....

5. Podjęte działania interwencyjne:

.....
.....

.....

podpis osoby sporządzającej notatkę

Załącznik nr 4 do Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Everest Consulting&Szkolenia

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez Dyrektora / pracownika	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami/ opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

.....
 podpis osoby sporządzającej kartę

Załącznik nr 5 do Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Everest Consulting&Szkolenia

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja,, nr PESEL
/nr paszportu oświadczam, że w państwie
..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się
informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie
..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym
w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz
w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie
innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych,
oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego
uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub
określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności,
związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad
psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych
zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

.....
Podpis

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Załącznik nr 6 do Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Everest Consulting&Szkolenia

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

.....
miejsce i data

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.
2.
3.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

.....
Podpis

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Załącznik nr 7 do Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Everest Consulting&Szkolenia

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY DZIECI I MŁODZIEŻY

Ja niżej podpisany/a oświadczam że:

1. Zapoznałem się z treścią dokumentu pn. „*STANDARDY OCHRONY DZIECI I MŁODZIEŻY PRZED KRZYWDZENIEM W EVEREST CONSULTING&SZKOLENIA*” i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
2. Oświadczam, że jestem świadomy, że składając w.w. oświadczenie podlegam odpowiedzialności karnej w trybie 233 kodeksu Karnego, tj. odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia

.....
miejsce i data

.....
Podpis