



**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W FIRMIE NEXTREME KRZYSZTOF ORANKIEWICZ**

SPIS TREŚCI

WEWNĘTRZNA POLITYKA OCHRONA MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM	
PREAMBUŁA	1
Rozdział I	2
Objaśnienie terminów	2
Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki krzywdzenia dzieci	3
Rozdział III Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	3
Podejrzenie krzywdzenie dziecka poza terenem firmy	3
Podejrzenie krzywdzenia dziecka na terenie firmy Nextreme Krzysztof Orankiewicz	5
Podejrzenie krzywdzenia dziecka na terenie szkoły/placówki	6
Rozdział IV Zasady ochrony danych osobowych dziecka	7
Rozdział V Zasady ochrony informacji o dziecku i jego wizerunku	7
Rozdział VI Zasady ochrony dostępu do Internetu	8
Rozdział VII Zasady bezpiecznych relacji pracownik firmy – dziecko	8
Rozdział VIII Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi	10
Rozdział IX Zasady rekrutacji osób ubiegających się o przyjęcie do pracy w firmie Nextreme Krzysztof Orankiewicz	11
Rozdział X Monitoring stosowania Polityki	11
Rozdział XI Zapisy końcowe	12
Załączniki	14

PREAMBUŁA

Sport przynosi dzieciom i młodzieży wiele korzyści- pomaga w poprawie zdrowia fizycznego jak i psychicznego, a także w budowaniu pewności siebie, poznawanie zasad fair play oraz w nawiązywaniu kontaktów z rówieśnikami.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez firmę Nextreme Krzysztof Orankiewicz jest dbanie o szeroko rozumiane dobro każdego dziecka i działanie w jego najlepszym interesie.

Głównym zadaniem realizowanym przez pracowników i wolontariuszy jest niesienie dzieciom i młodzieży pomocy we wszystkich obszarach jego rozwoju. Obejmuje to również reagowanie na wszelkie dostrzeżone przejawy przemocy, krzywdzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi firmy Nextreme Krzysztof Orankiewicz zwanymi "Standardami ochrony małoletnich", a także etyką zawodową i moralnością.

Rozdział I Objaśnienie terminów

1. **Pracownikiem** firmy Nextreme Krzysztof Orankiewicz jest osoba współpracująca lub zatrudniona na umowę zlecenie/ o pracę, która z racji pełnionej funkcji ma kontakt z dziećmi i młodzieżą,
2. **Dzieckiem** jest każda osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem** dziecka to osoba upoważniona do jego reprezentowania, w tym przedstawiciel ustawowy (rodzice lub opiekun prawny), a także każda inna osoba mająca prawo do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub decyzji sądu. W świetle tego dokumentu opiekunem dziecka jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodziców dziecka** na określone działania oznacza akceptację przynajmniej jednego z nich, o ile oboje mają pełne prawa rodzicielskie i tworzą pełną rodzinę. W przypadku, gdy dziecko nie jest wychowywane w pełnej rodzinie, ale oboje rodziców mają pełne prawa rodzicielskie, zaleca się uzyskanie zgody obojga rodziców. Jeśli rodzice nie mogą dojść do porozumienia, powinni zostać poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia sporu przez sąd.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, osobę współpracującą firmy Nextreme Krzysztof Orankiewicz.
6. **Przemoc fizyczna** to wszelkie celowe działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami itp.

7. **Przemoc emocjonalna** to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania powodujące znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka, np.: szantaż, emocjonalne odrzucenie, wyzwiska, zastraszanie, groźby, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, nieposzanowanie granic prywatności, niszczenie dla niego ważnych rzeczy, itp.
8. **Zaniedbanie** to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja jak i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczenia miłości i troski.
9. **Wykorzystywanie seksualne** to każde zachowanie osoby starszej i silniejszej, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem dziecka np.: uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, ekshibicjonizm, zachęcanie do rozbijania się i do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych lub zachęcanie do dotykania sprawcy, różne formy stosunku seksualnego itp.
10. **Przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, bullying)** występuje wtedy, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnej (Internetu i urządzeń mobilnych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przeżywanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np.: wykluczenie z grupy, ignorowanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów), wykorzystanie seksualne (dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika), przemoc uwarunkowana normami i stereotypami związanymi z płcią.
11. Pod terminem **cyberprzemocy** należy rozumieć przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
12. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
13. **Osobami odpowiedzialnymi** za Politykę w firmie Nextreme Krzysztof Orankiewicz jest Krzysztof Orankiewicz oraz wyznaczeni przez niego koordynatorzy sprawujący nadzór nad jej realizacją i monitorujący jej funkcjonowanie.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki krzywdzenia dzieci

1. Właściciel firmy oraz pracownicy i osoby współpracujące z firmą Nextreme Krzysztof Orankiewicz posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka w firmie Nextreme Krzysztof Orankiewicz właściciel/pracownicy osoby współpracujące podejmują rozmowę z

rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.

3. Właściciel, pracownicy osoby współpracujące monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez obserwację, rozmowy z dzieckiem, rodzicami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka, aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1

Podejrzenie krzywdzenia dziecka poza terenem firmy

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia przez właściciela, osób współpracujących i pracowników firmy, że dziecko jest krzywdzone poza terenem firmy, właściciel, osoby współorganizuje oraz pracownicy mają obowiązek sporządzenia notatki służbowej zawierającej dane dziecka, wskazane źródła informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, uzyskanych informacji lub/i zaobserwowanych symptomach.
2. Oryginał notatki umieszcza się w teczce indywidualnej dziecka.
3. Kopię sporządzonej notatki wraz z ustną informacją przekazana zostaje w dniu jej sporządzenia lub następnym dniu roboczym właścicielowi firmy.
4. Właściciel firmy wraz z osobą zgłaszającą, w tym samym dniu podejmują decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sprawie. W przypadku nieobecności właściciela, obowiązek przejmuje osoba pełniąca obowiązki.
5. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka są wzywani na spotkanie przez właściciela firmy, który podejrzewa krzywdzenie ich dziecka, podczas którego właściciel przedstawia posiadane na ten temat informacje.
6. Na podstawie posiadanych informacji pracownicy oraz współpracownicy firmy wraz z właścicielem opracowują plan pomocy dziecku, zawierający wskazania dotyczące:
 - a) Działań podejmowanych przez firmę mającą na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji;
 - b) Wsparcia oferowanego dziecku przez firmę Nextreme Krzysztof Orankiewicz- zwłaszcza pomocy psychologicznej;
 - c) Wskazania placówek świadczących specjalistyczną pomoc dzieciom, jeżeli istnieje taka potrzeba.
7. Plan pomocy dziecku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji jest przedstawiany rodzicom/ opiekunom prawnym przez właściciela firmy.
8. Pracownik, osoba współpracująca lub właściciel firmy informuje rodziców/ opiekunów prawnych o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, w zależności od rodzaju sprawy.

9. Właściciel firmy składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy:
 - a) do prokuratury lub policji w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
 - b) do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich w przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka lub zagrożenia dziecka demoralizacją;
 - c) do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego przesyłając formularz “Niebieska Karta- A”, przez co uruchamia procedurę w przypadku przemocy w rodzinie.
10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
11. W przypadku podejrzenia, że dziecko zagrożone jest lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, personel zawiadamia odpowiednie służby dzwoniąc pod numer alarmowy 112, a także niezwłocznie informuje właściciela oraz rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego.
12. Gdy zakończą się procedury koordynator sporządza kartę interwencji i dołącza ją do indywidualnej teczki dziecka.

§ 2

Podejrzenie krzywdzenia dziecka na terenie firmy Nextreme Krzysztof Orankiewicz

1. W sytuacji podejrzenia rodzica, opiekuna lub personelu firmy Nextreme Krzysztof Orankiewicz o krzywdzeniu dziecka przez inną osobę pracującą w firmie Nextreme Krzysztof Orankiewicz, osoba, która zauważyła lub zaobserwowała symptomy krzywdzenia dziecka, bądź dowiedziała się o tym od rodzica/opiekuna prawnego, zobowiązane jest niezwłocznie poinformować o tym właściciela firmy, a w przypadku jego nieobecności osobę upoważnioną.
2. Właściciel firmy osobiście rozpoznaje sytuację i sporządza notatkę służbową.
3. Właściciel firmy rozmawia o sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego dziecka i sporządza notatkę służbową.
4. Właściciel firmy w obecności osoby upoważnionej prowadzi rozmowę z podejrzanym o krzywdzenie dziecka. Z przeprowadzonej rozmowy zostaje sporządzona notatka, która zawiera przebieg rozmowy, listę osób uczestniczących oraz wnioski i postanowienia.
5. W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka właściciel firmy:
 - a) Przeprowadza osobne rozmowy: z pracownikiem lub osobą współpracującą podejrzanym o krzywdzenie dziecka, dzieckiem i jego rodzicami lub prawnymi

opiekunami; czynności te są protokołowane.

b) Składa zawiadomienie do prokuratury lub na policję, właściwy organ wszczyna postępowanie.

c) Do czasu wyjaśnienia sprawy przez odpowiednie organy, podejrzany pracownik po pouczeniu i zobowiązaniu się do wyeliminowania negatywnych zachowań, podlega szczególnemu nadzorowi a jego praca jest monitorowana.

d) Firma wdraża plan pomocy dziecku zgodnie z rozdziałem 6 §1 niniejszego rozdziału.

6. Po zakończeniu procedur właściciel firmy sporządza kartę interwencji (załącznik nr 1) i dołącza ją do indywidualnej teczki dziecka.

§ 3

Podjęcie krzywdzenia dziecka na terenie szkoły/placówki

1. W przypadku, gdy właściciel, osoba współpracująca lub pracownik firmy, wykonując swoje obowiązki, uzyska informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez rówieśnika, rówieśników lub osobę dorosłą na terenie szkoły lub placówki, do której uczęszcza dziecko, jest zobowiązany do poinformowania o swoich podejrzeniach rodziców lub prawnych opiekunów dziecka. Pracownik lub właściciel sporządza w tej sprawie notatkę, którą następnie umieszcza w indywidualnej teczce dziecka.
2. Właściciel firmy, po otrzymaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, przekazuje informację do szkoły lub placówki, kontaktując się z pedagogiem, psychologiem szkolnym lub dyrektorem. Z rozmowy z tymi osobami sporządza służbową notatkę.
3. Pracownik, który uzyskał informację o krzywdzeniu dziecka, jest zobowiązany do współpracy ze szkołą lub placówką w celu zapobiegania dalszemu krzywdzeniu, zgodnie z realizowaną przez te instytucje Polityką ochrony dzieci.
4. Po zakończeniu procedur Zespół sporządza kartę interwencji, którą następnie dołącza do indywidualnej teczki dziecka.

§ 4

Działania informujące o wdrożeniu Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. W firmie, w widocznym dla rodziców i opiekunów miejscu oraz na stronie internetowej, zamieszczone są informacje dotyczące możliwości uzyskania pomocy w trudnych sytuacjach, w tym zagrożenia przemocą, wykorzystaniem, podejrzeniem lub informacją o krzywdzeniu dziecka, wraz z danymi teleadresowymi.
2. W miejscu wskazanym w pkt. 1 znajduje się również broszura zawierająca podstawowe informacje na temat rodzajów przemocy oraz najważniejszych symptomów krzywdzenia dzieci.
3. W widocznym miejscu w firmie Nextreme Krzysztof Orankiewicz umieszczone są również broszury dostosowane do potrzeb i możliwości poznawczych dzieci, które

zawierają informacje na temat zgłaszania problemów pracownikom i właścicielowi firmy oraz innym instytucjom, np. numery telefonów zaufania.

4. W przypadku podejrzenia lub informacji uzyskanych od dziecka, Pracownicy, współpracownicy oraz właściciel firmy, wykonując swoje obowiązki, przekazują dzieciom i nastolatkom, w bezpiecznych warunkach i przyjaznej atmosferze, informacje o ich prawach oraz dostępnych możliwościach uzyskania pomocy w różnych sytuacjach, w tym w przypadku doznawania krzywdy.
5. Pracownicy, współpracownicy oraz właściciel firmy rozwijają swoje kompetencje poprzez udział w warsztatach, kursach i webinarach z zakresu wychowania, rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy osobom skrzywdzonym.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 1

1. Dane osobowe dziecka są chronione zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
2. Firma Nextrme Krzysztof Orankiewicz ma wdrożoną Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, która określa zasady ochrony oraz warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
3. Pracownik, osoba współpracująca jak i właściciel firmy jest zobowiązany do zachowania poufności przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem.

§ 2

1. Dane osobowe dziecka mogą być udostępniane wyłącznie za zgodą właściciela firmy oraz tylko osobom i podmiotom uprawnionym na mocy odrębnych przepisów.
2. Pracownik firmy jest upoważniony do przetwarzania danych osobowych i udostępniania ich w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego, powołanego zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 3

1. Pracownik, osoba współpracująca oraz właściciel firmy może wykorzystywać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, pod warunkiem zachowania anonimowości dziecka i uniemożliwienia jego identyfikacji.

Rozdział V
Zasady ochrony informacji o dziecku i jego wizerunku
§ 1

1. Pracownik, osoba współpracująca oraz właściciel firmy oraz osoby współpracujące nie ma prawa udostępniać przedstawicielom mediów informacji o dziecku, jego rodzinie ani sytuacji życiowej.
2. Pracownik, osoba współpracująca oraz właściciel firmy nie wypowiada się na temat dziecka lub jego opiekunów w kontaktach z mediami, nawet jeśli jest przekonany, że jego wypowiedź nie będzie utrwalana.
3. W wyjątkowych sytuacjach, właściciel firmy lub wyznaczony przez niego pracownik czy osoba współpracująca może wypowiedzieć się na temat dziecka lub jego opiekunów w kontakcie z mediami, pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. Udostępnienie danych kontaktowych opiekuna dziecka przedstawicielowi mediów jest możliwe wyłącznie za wiedzą i zgodą opiekuna.
5. Pracownik, osoba współpracująca oraz właściciel firmy nie może umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, robienie zdjęć, nagrywanie głosu) na terenie firmy Nextreme Krzysztof Orankiewicz bez pisemnej zgody opiekuna.
6. Pracownik, osoba współpracująca oraz właściciel firmy nie może utrzymywać wizerunku dziecka na terenie firmy bez pisemnej zgody rodzica.

Rozdział VI
Zasady ochrony dostępu do Internetu
§ 1

1. Na terenie firmy dziecko nie ma swobodnego dostępu do Internetu.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko mogło zostać skrzywdzone z wykorzystaniem nowoczesnych technologii (np. korzystanie ze stron zawierających niebezpieczne treści, upublicznianie wizerunku dziecka w sposób krzywdzący lub ośmieszający – cyberprzemoc), podejmowane są działania zgodnie z rozdziałem III niniejszego dokumentu.

Rozdział VII
Zasady bezpiecznych relacji pracownik firmy – dziecko

§ 1

1. Przestrzeganie tych zasad obowiązuje wszystkich pracowników, osoby współpracujące, a także właściciela firmy. Codzienne relacje między pracownikami oraz osobą współpracującą w firmie charakteryzują się szacunkiem, akceptacją i życzliwością.

2. Pracownicy, osoba współpracująca oraz właściciel firmy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas treningów na terenie firmy, a także wycieczek oraz organizowanego wypoczynku letniego i zimowego, zarówno stacjonarnego, jak i wyjazdowego (kolonie, półkolonie itp.). Zwracają również uwagę na zapewnienie dzieciom komfortu psychicznego.
3. Pracownicy, osoba współpracująca oraz właściciel firmy szczególnie dbają o zdrowie i życie dzieci, reagując na wszelkie symptomy mogące świadczyć o pogorszeniu się ich stanu zdrowia.
4. Prowadzone przez pracowników, osobę współpracującą czy właściciela firmy zajęcia mają na celu ogólny rozwój fizyczny i wsparcie dzieci.
5. Zajęcia w firmie są regulowane przez Regulamin, który zawiera zasady zachowania oraz konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
6. Właściciel, osoba współpracująca oraz pracownicy firmy budują relacje z dziećmi na zasadach życzliwego kontaktu, opierającego się na wzajemnym poszanowaniu granic osobistych, w sposób profesjonalny, z uwzględnieniem charakteru relacji między dzieckiem a niespokrewnionym dorosłym pełniącym funkcję wychowawczą.
7. Informacje o dziecku są udzielane wyłącznie osobom upoważnionym.

§ 2

1. W obszarach kontaktu fizycznego, poza spontanicznym przytuleniem się dziecka do dorosłego, dotykiem w trakcie zabaw grupowych, asekuracją podczas treningów, prezentacji prawidłowej postawy ciała podczas wykonywania ćwiczeń oraz w sytuacji ratowania życia czy zdrowia, kontakt fizyczny z dzieckiem nie jest uzasadniony.
2. Niedopuszczalne jest:
 - a) dotykanie dziecka bez obecności rodzica w sytuacjach niezwiązanych z wyżej wymienionymi sytuacjami;
 - b) stosowanie skracania dystansu, nieuzasadnionego dotyku, przemocy fizycznej,
 - c) erotyzacja relacji czy podejmowanie czynności seksualnych.
3. Dzieci niesamodzielne w zakresie czynności higienicznych i pielęgnacyjnych powinny przebywać na terenie firmy pod opieką opiekunów prawnych.
4. W sytuacjach wyjątkowych, udzielanie pomocy w tym zakresie jest dopuszczalne, z zadbaniami o granice dziecka i jego potrzeby intymności.

§ 3

1. W komunikacji z dzieckiem zabronione jest używanie złośliwych, wulgarnych, agresywnych lub podobnych komunikatów.
2. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek dyskryminowanie dziecka ze względu na płeć, orientację seksualną, wygląd, poziom sprawności fizycznej lub intelektualnej, stan zdrowia, status społeczny, pochodzenie etniczne, kulturę, narodowość, religię, światopogląd, zainteresowania itp.
3. Komunikacja z dzieckiem nie może wzbudzać w nim poczucia winy, zagrożenia, obniżać poczucia własnej wartości, upokarzać ani naruszać jego granic.

4. Podczas dyscyplinowania dziecka, czyli stawiania granic, motywowania do wykonywania zadań lub zmiany niepożądanego zachowania, niedopuszczalne jest:
 - a) upokarzanie lub poniżanie dziecka,
 - b) stosowanie agresji fizycznej, w tym izolowanie lub umożliwienie realizacji potrzeb fizjologicznych,
 - c) wykorzystywanie przewagi psychicznej, takie jak wzbudzanie poczucia winy, krzyk czy stosowanie gróźb.

§ 4

1. Podczas zajęć grupowych należy zwracać jednakową uwagę na wszystkie dzieci, traktować je równo w kwestii przywilejów, przydzielania zadań oraz zwalniania z nich.

§ 5

1. Kontaktowanie się z dziećmi – uczestnikami zajęć prowadzonych w firmie Nextreme Krzysztof Orankiewicz – za pomocą telefonu, poczty elektronicznej, mediów społecznościowych czy bezpośrednio poza firmą jest dozwolone wyłącznie w uzasadnionych przypadkach związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych, przekazywaniem istotnych informacji dotyczących zajęć sportowych oraz wyłącznie po uzgodnieniu z rodzicami dziecka lub w sytuacjach wyższej konieczności.
2. Niedopuszczalne jest nawiązywanie kontaktów z dziećmi – uczestnikami zajęć prowadzonych w firmie Nextreme Krzysztof Orankiewicz – w celu zaspokajania własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych przez dorosłych.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

§ 1

1. Pracownicy, osoba współpracująca, a także właściciel firmy Nextreme Krzysztof Orankiewicz są świadomi zasad bezpiecznych relacji między dziećmi i monitorują ich przestrzeganie zgodnie z Regulaminem firmy.
2. Relacje między dziećmi powinny opierać się na wzajemnym szacunku, poszanowaniu prywatności, przestrzeni osobistej i cudzej własności. Charakteryzują się one również równym traktowaniem, szacunkiem dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji. Kontakty między dziećmi powinny wyróżniać się wzajemną życzliwością.
3. Jakakolwiek forma przemocy rówieśniczej (fizyczna, psychiczna, cybernetyczna itp.) wobec innych dzieci na terenie firmy i poza nim jest niedopuszczalna.

Rozdział IX

Zasady rekrutacji osób ubiegających się o przyjęcie do pracy w firmie Nextreme Krzysztof Orankiewicz

Aby maksymalnie zminimalizować ryzyko krzywdzenia dzieci przez pracowników, osoby współpracujące firmy Nextreme Krzysztof Orankiewicz, rekrutacja osób ubiegających się o

pracę lub współpracę z firmą w zlecenie/ o pracę będzie przebiegać zgodnie z ustalonymi zasadami, które obejmują:

1. Ocenę kwalifikacji kandydatów na podstawie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
2. Sprawdzenie, czy kandydat do pracy figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
3. Uzyskanie od kandydata zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
4. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska zobowiązany jest przedstawić informację z rejestru karnego swojego państwa uzyskaną w celu działalności zawodowej lub wolontariackiej z kontaktami z dziećmi.
5. Kandydat, który w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwał w kraju innym niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, musi dostarczyć informacje z rejestrów karnych tych państw, uzyskane w celu działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Oświadczenia te zostaną włączone do akt osobowych personelu.
7. W przypadku, gdy prawo danego państwa nie przewiduje sporządzenia takich informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, kandydat składa oświadczenie, że nie był prawomocnie skazany za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego, art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz że nie wydano wobec niego innego orzeczenia, które stwierdzałoby popełnienie takich czynów zabronionych. Dodatkowo kandydat oświadcza, że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy dotyczącego zakazu działalności związanej z wychowaniem oraz kontaktu z dziećmi.

Rozdział X

Monitoring stosowania Polityki

§ 1

1. Właściciel firmy wyznacza Agnieszkę Orankiewicz oraz Natalię Skrzynecką jako koordynatorów Polityki Ochrony Dzieci w firmie.
2. Osoby te są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, reagowanie na sygnały naruszeń oraz proponowanie zmian w Polityce.
3. Koordynatorzy, o których mowa w pkt 1, raz w roku przeprowadzają wśród pracowników firmy ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy firmy mogą proponować zmiany w Polityce oraz wskazywać przypadki jej naruszenia.
5. Rodzice mogą zgłaszać uwagi dotyczące treści Polityki oraz jej realizacji w firmie bezpośrednio właścicielowi.

6. Koordynatorzy analizują wypełnione przez pracowników i rodziców ankiety. Na podstawie wyników oraz zgłoszeń od rodziców sporządzają raport z monitoringu, który przekazują właścicielowi firmy.
7. Właściciel firmy wprowadza niezbędne zmiany do Polityki i ogłasza pracownikom jej nowe brzmienie.

Rozdział XI

Zapisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia
2. Standardy w aktualnej treści obowiązują do czasu ich zmiany
3. Standardy dostępne są na stronie internetowej : jungleninja.pl oraz dostępne są w wersji papierowej w biurze firmy.
4. W wersji skróconej Standardy Ochrony Małoletnich wywieszane są na sali sportowej Jungle Ninja przy ul. Kostrogaj 21, 09-400 Płock.

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opisa działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/ działania rodziców		

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA WSTĘPNA

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w firmie Nextreme Krzysztof Orankiewicz w Płocku?

tak

nie

2. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

tak

nie

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

tak

nie

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

tak

nie

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika, osobę współpracującą lub właściciela firmy?

tak

nie

6. Czy masz jakieś uwagi lub sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Jakież?

tak

nie

.....
(data i podpis)

Ankieta monitorująca realizację Standardów Ochrony Małoletnich

Nr	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującą w firmie, w której pracujesz?		
2. Czy w firmie stosuje się następujące zasady/procedury/wymogi:			
3.	Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.		
4.	Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.		
5.	Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.		
6.	Wskazano osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” i dane kontaktowe tych osób.		
7.	Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.		
8.	Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.		
9.	Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.		
10.	Wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia.		
11.	Sposób dokumentowania i zasady przechowywania (REJESTR) ujawnionych lub zgłoszonych		

	incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.		
12.	Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi , a w szczególności zachowania niedozwolone.		
13.	Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.		
14.	Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.		
15.	Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.		
16.	Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.		
17.	Czy w firmie stosuje się standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (o których mowa powyżej). Jeśli tak, to które standardy są stosowane? (Odpowiedź opisowa)		
18.	Czy standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (o których mowa powyżej) są powszechnie znane i upubliczniane ?		
19.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
20.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
21.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez pracownika przedszkola/ szkoły/ placówki ?		
22a.	Jeśli tak, to jakie zasady zostały naruszone ?		
22b.	Czy podjąłeś jakieś działania : jeśli tak-jakie? Jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNICH W FIRMIE NEXTREME KRZYSZTOF ORANKIEWICZ**

Ja niżej podpisany (-na):
wykonujący (-ca) pracę na stanowisku:
oświadczam, że zapoznałem (-am) się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązującymi w Firmie Nextreme Krzysztof Orankiewicz. Zobowiązuję się do
przestrzegania treści STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNICH W FIRMIE NEXTREME KRZYSZTOF ORANKIEWICZ**

Ja niżej podpisany (-na):
Rodzic/opiekun prawny dziecka:
oświadczam, że zapoznałem (-am) się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązującymi w firmie Nextreme Krzysztof Orankiewicz. Zobowiązuję się do
przestrzegania treści STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNICH W FIRMIE NEXTREME KRZYSZTOF ORANKIEWICZ**

Imię i nazwisko pracownika/ osoby współpracującej	Stanowisko	Data i podpis

**REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB
ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNICH**

Lp.	Data zgłoszenia/ zdarzenia	Osoba zgłaszająca	Rodzaj zdarzenia/ opis zgłoszenia	Podpis osoby zgłaszającej	Podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie zgłoszenia	Uwagi

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka

.....
(miejscowość, data)

Sąd Rejonowy w.....
(właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka)

.....
.....
(adres Sądu)

.....
(imię i nazwisko osoby/nazwa instytucji zgłaszającej wniosek)

.....
.....
(adres osoby/adres i pieczęć instytucji zgłaszającej wniosek)

Wniosek/prośba o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniej/go.....
(imię i nazwisko dziecka; data urodzenia opcjonalnie)

zamieszkałej/go.....
(adres zamieszkania dziecka)

Uzasadnienie

.....
.....
.....

..