

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA NIEPEŁNOLETNICH

(Standardy ochrony niepełnoletnich)

Tworzy się niniejszą politykę bezpieczeństwa celem opracowania procedur mających posłużyć jako wzorzec (model postępowania). Przedmiotowy dokument ma stanowić narzędzie do sprawnego zapobiegania, identyfikowania i ograniczania zagrożeń naruszenia bezpieczeństwa niepełnoletnich (dzieci). Niniejsza polityka skierowana jest do wszystkich osób (trenerów, nauczycieli, działaczy, zawodników, sędziów, delegatów itd.) oraz podmiotów instytucjonalnych biorących udział we współzawodnictwie sportowym w boksie oraz kickboxingu organizowanym przez KB Legia i nie tylko.

Niniejsza polityka wychodzi na przeciw właściwym przepisom ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 1.

Zasady naczelne

1. Żadna forma nadużycia praw dziecka nie będzie tolerowana.
2. Ochrona dzieci jest obowiązkiem wszystkich osób biorących udział we współzawodnictwie sportowym w boksie oraz kickboxingu.
3. Każdy kto jest świadkiem jakiegokolwiek zagrożenia naruszenia bezpieczeństwa niepełnoletnich (dzieci), obowiązany jest podjąć wszelkie dostępne i niezbędne środki aby unicestwić i zapobiec dalszym naruszeniom w szczególności wykorzystując do tego stosowne zapisy niniejszej polityki.

§ 2.

Niezbędne przepisy

Sugeruje się zapoznać z treścią poniższych przepisów:

- 1) art. 19 Konwencji o prawach dziecka z 20 listopada 1989 roku,
- 2) art. 40 konstytucji RP,
- 3) art. 72 konstytucji RP,
- 4) art. 200 kodeksu karnego,
- 5) art. 202 kodeksu karnego,

- 6) art. 204 kodeksu karnego,
- 7) ustawa z dnia 26 października 1982 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
- 8) art. 304 kodeksu postępowania karnego,
- 9) art. 12 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
- 10) ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 3.

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Standardy Ochrony Małoletnich obejmują obszary:

1. Profilaktykę Ochrony Małoletnich, która określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
- b) procedury reagowania na krzywdzenie małoletnich,

- c) procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe,
- d) zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.

2. Procedury - określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

3. Monitoring - obszar, który określa zasady weryfikacji przyjęcia polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 4.

Podstawowe terminy

Nazewnictwo stosowane w niniejszych standardach oznaczają:

1. **Małoletni, Dziecko, Niepełnoletni** – każda osoba poniżej 18 roku życia.
2. **Personel** – pracownicy, współpracownicy, wolontariusze, stażyści i osoby zatrudnione na podstawie stosunku cywilnoprawnego mające styczność z małoletnimi,
3. **Opiekun Małoletniego** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;
4. **Zgoda opiekuna** – zgoda co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego, decyzja właściwego sądu rodzinnego;
5. **Krzywdzenie małoletniego** – popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę:
 - a) **przemoc fizyczna** – to wszystkie formy przemocy z użyciem siły fizycznej (np. bicie, szarpanie, popychania) i inne formy naruszenia nietykalności cielesnej,
 - b) **przemoc psychiczna** – przymus, groźby, zastraszanie, poniżanie, upokarzanie, manipulowanie poczuciem winy, wyzwiska, wzbudzanie poczucia winy,
 - c) **przemoc seksualna** – zmuszanie do aktywności seksualnej wbrew woli, wykorzystanie seksualne, kontynuowanie czynności seksualnej nawet wtedy, gdy osoba nie jest w pełni świadoma tego, co się dzieje,
 - d) **przemoc ekonomiczna** – uzależnienie finansowe od osoby stosującej przemoc w rodzinie poprzez: kontrolowanie wydatków, odbieranie zarobionych pieniędzy czy uniemożliwienie podjęcia pracy zarobkowej,

e) **zaniedbywanie** – nie zaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych oraz emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego.

8. **Dane osobowe małoletniego** – należy przez to rozumieć wszystkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
9. **Zespół Interwencyjny** – grupa złożona z pedagogów/ psychologów, ewentualnie inna osoba mająca bezpośredni kontakt z małoletnim podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku.

Użycie w treści niniejszego dokumentu nazewnictwa zdefiniowanego powyżej z małej lub wielkiej litery nie ma wpływu na znaczenie użytego nazewnictwa.

§ 5.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, czyli sytuacja w której jednostka/ placówka dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym weryfikuje jego stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Jednostka dba, aby osoby z którymi odjęto współpracę posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz żeby nie stanowiły dla nich zagrożenia.

3. W każdym przypadku jednostka musi posiadać, niezależnie od podstawy zatrudnienia, dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
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 placówki) oraz Centralnym rejestrze orzeczeń dyscyplinarnych. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Osoba zatrudniająca jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) 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.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada:

- a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów,
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa,
 - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. 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.
9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „*Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do dokumentacji personelu. 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.
11. Zakres przykładowych pytań do kandydatów stanowi załącznik numer 2 do niniejszej polityki.

12. Personel zobowiązany jest złożyć „Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich” stanowiące załącznik numer 1 do niniejszej polityki.
13. W sytuacji zawierania umów z KB Legia, za realizację powyższych postanowień, będą odpowiedzialne właściwe osoby z biura KB Legia.

§ 6.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje z małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

I. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi:

- 1) podstawową zasadą placówki/ jednostki jest dbanie o dobro oraz interes ucznia. Placówka dokłada wszelkich starań aby traktować każdego małoletniego z szacunkiem oraz z poszanowaniem jego godności i indywidualności potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie,
- 2) zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich osób będących personelem w rozumieniu niniejszej polityki. Wyżej wskazane osoby zobowiązane są do działania w oparciu o własne kompetencje, prawo wewnętrzne obowiązujące w placówce/ jednostce oraz prawo powszechnie obowiązujące,
- 3) personel zobowiązany jest do zachowania profesjonalizmu w relacjach względem małoletnich, zawsze rozważając, czy ich działania są odpowiednie, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe,
- 4) w kontaktach z małoletnimi, personel powinien być cierpliwy, szanować małoletniego i starannie słuchać, dostosowując swoje odpowiedzi do sytuacji i wieku małoletniego. Nie powinno się zawstydząć, lekceważyć, upokarzać ani obrażać małoletnich,

- 5) personel traktuje każdego małoletniego równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, statut społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- 6) małoletni ma prawo do prywatności, odstępianie od zasad prywatności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany,
- 7) fizyczny kontakt z małoletnim możliwy tylko jako odpowiedź na realne jego potrzeby w danym momencie, małoletni zawsze musi wyrazić zgodę,
- 8) personel, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.

II. W relacji z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie,
- 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletniego,
- 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na małoletniego, wywoływanie u niego lęku,
- 4) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie wulgaryzmów, stosowanie obraźliwych uwag,
- 5) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych,
- 6) faworyzowanie małoletniego,
- 7) utrwalanie wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych,
- 8) proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji psychoaktywnych,
- 9) zapraszanie małoletniego do swojego miejsca zamieszkania,
- 10) kontaktowanie się z małoletnim poprzez inne niż uzgodnione kanały komunikacji.

III. Szczególne wytyczne związane z bezpieczeństwem podczas wyjazdów poza miejsce zamieszkania:

- 1) odpowiedni personel zobowiązany jest przeprowadzić weryfikację miejsca planowanej aktywności w szczególności gdy obejmuje nocleg poza miejscem zamieszkania. Weryfikacja powinna uwzględniać przede wszystkim możliwości infrastrukturalne ośrodka, w szczególności pod kątem zapewnienie odpowiedniej intymności uczestników/ małoletnich,
- 2) należy dobrać odpowiednią ilość osób personelu, szczególnie biorąc pod uwagę długość pobytu, wiek dzieci, stan zdrowia, i inne kryteria przewidziane prawem,
- 3) odpowiedni personel zobowiązany jest sprawdzać, czy wszelkie zgody, formularze medyczne i oświadczenia zostały podpisane przez rodziców i dzieci,
- 4) odpowiedni personel zobowiązany jest zadbać o odpowiednie rozlokowanie pokoi,
- 5) odpowiedni personel zobowiązany jest zadbać o brak dostępu do alkoholu, substancji niedozwolonych w miejscu przebywania,
- 6) personel (w tym w szczególności trenerzy lub inni opiekunowie) nie mogą przebierać się, kąpać w obecności małoletnich,
- 7) personel jest zobowiązany przeciwdziałać nagrywaniu małoletnich w szatniach, łazienkach i innych podobnych miejscach,
- 8) do szatni mogą być wpuszczane osoby wyłącznie tej samej płci, chyba że wszyscy obecni w szatni są ubrani,
- 9) w sytuacji gdy możliwości infrastrukturalne powodują, że dzieci muszą dzielić szatnię lub łazienkę z dziećmi innej płci lub z osobami dorosłymi wówczas personel jest zobowiązany zminimalizować ryzyku kontaktu z takimi osobami np. poprzez ustalenie różnych godzin korzystania z tych pomieszczeń.

§ 7.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Niezbędne telefony kontaktowe:

- 1) koordynator do spraw bezpieczeństwa małoletnich KB Legia, telefon kontaktowy: Kalina Będkowska 602-811-156
- 2) Rzecznik Praw Dziecka- telefon: 0 800 12 12 12
- 3) Policja – telefon: 997
- 4) Numer alarmowy: 112

2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to czy pochodzi od dziecka, opiekuna, personelu, osoby dorosłej oraz bez względu na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też personelu bądź innej osoby.

§ 8.

Personel zobowiązany jest zwrócić szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu. Uwagę powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

- 1) małeletni ma widoczne obrażenia ciała;
- 2) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne;
- 3) małeletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 4) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- 5) małeletni boi się np. rodzica, opiekuna lub innej osoby z personelu;
- 6) małeletni nie chce wracać do domu;
- 7) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
- 8) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;

§ 9.

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małeletniego

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małeletniego lub powzięcia przeświadczenia o podejrzeniu krzywdzenia małeletniego, w tym wystąpienia symptomów, o których mowa w powyżej, personel ma obowiązek:
 - a) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia;
 - b) poinformować o zdarzeniu, lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małeletniego przełożonego oraz rodzica lub opiekuna prawnego dziecka;
 - c) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małeletniego (załącznik

nr 3). Taka notatka służbowa przedkładana jest do koordynatora do spraw bezpieczeństwa małoletnich KB Legia niezwłocznie.

2. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa:

a) personel podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa;

b) zarządca placówki, po uzyskaniu niezbędnych materiałów, składa zawiadomienie do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 37). Wzór zawiadomienia określa załącznik nr 4 do niniejszej procedury.

c) zarządca placówki, po uzyskaniu niezbędnych materiałów, zawiadamia sąd opiekuńczy w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie krzywdzenia małoletniego.

3. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących krzywdy wobec dziecka o dużym nasileniu) zarządca placówki powołuje tzw. Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą osoby będące personelem, psycholog, inne osoby mające wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

4. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia małoletniego.

§ 10.

Plan wsparcia małoletniego

1. Personel jest zobowiązany poinformować małoletniego jakim osobom mogą złożyć zawiadomienie o krzywdzeniu.
2. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność,
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy, jeśli istnieje taka konieczność,
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.
3. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenia popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia, jeśli istnieje taka potrzeba i są takie możliwości.

4. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja małoletniego.

§ 11.

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1. Personel ma obowiązek zachować poufność danych osobowych, którymi się zajmuje, oraz chronić te dane przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Informacje osobowe małoletniego są udostępnione wyłącznie osobom, które posiadają odpowiednie uprawnienia.
3. Personel może przetwarzać dane osobowe małoletniego i udostępniać je wyłącznie na uzasadnione potrzeby, zachowując jednocześnie zasady ochrony prywatności.

§ 12.

Personel może wykorzystać informacje o małoletnim w celach niezbędnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 13.

1. Personel nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Personel nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi ani z jego opiekunami.
3. Personel nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy personel szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 14.

Personel zapewnia ochronę wizerunku ucznia prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych.

§ 15.

Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 16.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia w których przebywają małoletni. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje właściwy personel. Udostępnienie pomieszczenia powinno nastąpić z zachowaniem zasad poszanowania prywatności małoletnich.

§ 17.

1. Upublicznienie wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy małoletniego oraz jego opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.
3. Wytyczne dotyczące utrwalania i publikowania wizerunku małoletniego:

- a) małoletni muszą być ubrani,
- b) należy używać tylko imion dzieci,
- c) wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków małoletnich należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej.

§ 18.

W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści lub w przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, personel niezwłocznie reaguje:

- 1) zgłaszając problem opiekunom prawnym, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
- 2) sporządzając notatkę służbową (załącznik nr 3),

- 3) udziela pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) pomocy,
- 4) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, personel po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny).

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 19.

1. Monitorowanie zgodności prowadzonych działań z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich, polega na:

- 1) weryfikowaniu przyjętej polityki ochrony dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich, w tym celu prowadzenie rejestru interwencji.

Zasady i sposób udostępniania standardów

§ 20.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej KB Legia.

Zapisy końcowe

§ 21.

1. Niniejsza polityka bezpieczeństwa obowiązuje od momentu opublikowania na stronie internetowej KB Legia.
2. Wszelkie zmiany polityki bezpieczeństwa wymagają uchwały zarządu KB Legia.
3. Wszelkie zmiany polityki bezpieczeństwa są umieszczane i publikowane na stronie internetowej KB Legia i obowiązują od momentu publikacji.

Załącznik nr 1
Do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
Data, miejscowość

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony
Małoletnich**

Ja,nr Pesel
..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami
Ochrony Małoletnich oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis personelu

Załącznik nr 2

Do Standardów Ochrony Małoletnich

Zestaw przykładowych pytań do kandydata

W jaki sposób będzie Pani/ Pan dawał dzieciom najlepszy przykład ?

W jaki sposób będzie Pani/ Pan prowadził dialog z dziećmi ?

Czy kiedykolwiek miał Pan/ Pani kontakt z małoletnimi w pracy zawodowej ?

(Jeśli tak to na jakim stanowisku ?)

Czy zdarzało się Panu/ Pani zapobiegać i reagować na przypadki przemocy wobec małoletnich ?

Załącznik nr 3
Do Standardów Ochrony Małoletnich

....., dnia

Notatka służbowa

Imię i nazwisko małoletniego	
Osoba zawiadamiająca	
Data uzyskania informacji	

Opis zdarzenia oraz podjęte działania pomocowe

.....
podpisy osób sporządzających notatkę

Załącznik nr 4

Do Standardów Ochrony Małoletnich

....., dnia.....

Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez
(dane sprawcy) wobec dziecka..... (dane dziecka, adres,
dane opiekuna, inne dane).

Uzasadnienie

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

(Należy zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstw i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń)

.....
podpis osoby zgłaszającej

.....
data i podpis