STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

obowiązujące w BRAWO Białystok od 01.08.2024r.

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez BRAWO Białystok jest działanie dla dobra dziecka, jego rozwoju i w jego najlepszym interesie.

Dobro i bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez Personel.

Personel (każda osoba zaangażowana w działalność Stowarzyszenia w tym trener, instruktor, wolontariusz…) traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka (przez kogokolwiek) przemocy w jakiejkolwiek formie.

Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Niniejszy dokument określa działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, procedury interwencji a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło - określa działania mające zmniejszyć skutki poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność Personelu za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia organizowane przez Klub.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały udostępnione wszystkim uczestnikom zajęć (opiekunom) na portalu SportsManago.pl oraz w klubowej grupie BRAWO Białystok – Rodzice w celu szerokiej promocji wśród Personelu, opiekunów i dzieci uczęszczających na zajęcia organizowane przez Klub oraz korzystających z innych form współpracy z Klubem. Dzieci ze Standardami są zapoznawane w ramach wewnętrznych działań edukacyjnych i informacyjnych.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 31 z późn. zm.)

Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.

§ 1.

Wyjaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony małoletnich

1. Stowarzyszenie/Klub to stowarzyszenie BRAWO Białystok zarejestrowane w KRS pod numerem 0000740628.

2. Personel to każda osoba zatrudniona i/zaangażowana w działalność Klubu w każdej formule w tym na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek Stowarzyszenia, trener, instruktor a także wolontariusz.

3. Zarząd to organ Stowarzyszenia, który zgodnie ze statutem reprezentuje Stowarzyszenie - zgodnie z obowiązującym prawem i wewnętrznymi uregulowaniami jest uprawniony do podejmowania decyzji dot. działalności Klubu.

4. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

5. Opiekunem jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.

6. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego jego opiekuna. W przypadku braku porozumienia między opiekunami o sposobie opieki i podejmowaniu decyzji w imieniu małoletniego rozstrzyga sąd rodzinny.

7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Personel, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

8. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez Zarząd przedstawiciel Klubu, sprawujący nadzór nad korzystaniem przez dzieci z internetu na terenie obiektu, w którym Klub prowadzi zajęcia oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.

9. Osoba odpowiedzialna za Standardy to wyznaczony przez Zarząd przedstawiciel Klubu (członek Personelu) sprawujący nadzór nad ich wdrożeniem i realizacją w Klubie.

10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

§ 2.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka dot. krzywdzenia dzieci

1. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Personel podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do szukania pomocy.

3. Personel w sposób ciągły monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 3.

Zasady rekrutacji Personelu

1. Rekrutacja Personelu odbywa się z uwzględnieniem zasad bezpiecznej rekrutacji:

a. Złożenie w procesie ubiegania się o zatrudnienie na stanowisku trenera, instruktora, asystenta trenera przez kandydata na członka Personelu informacji z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) lub uzyskanie przez Klub informacji z KRK o kandydacie.
b. Złożenie przez osoby ubiegające się o pracę w Klubie informacji w zakresie wykształcenia i doświadczenia w pracy z dziećmi lub pracy na stanowiskach pozwalających na kontakt z dziećmi - dopuszcza się subiektywną ocenę dokonaną przez Zarząd.
c. Zadawanie w trakcie procesu rekrutacji pytań dotyczących zasad ochrony dzieci.

§ 4.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy Personelem a dziećmi

1. Zasady kontaktu fizycznego Personelu z dziećmi:

Ze względu na sportowy charakter działalności Klubu, dopuszcza się kontakt fizyczny z dziećmi Personelu realizującego szkolenie. Dotyczy to wyłącznie sytuacji szkoleniowych, gdy kontakt niezbędny jest do prawidłowego poinstruowania dzieci o technice wykonywania ćwiczeń, wskazania i wyjaśnienia charakteru popełnianych błędów, asekuracji a także pomocy przy przygotowaniu do treningu dzieci mających problemy z samodzielnością np. przy przebieraniu się.

Dopuszcza się kontrolowany kontakt - uzasadniony potrzebą wynikającą z charakteru ćwiczeń (gimnastyki artystycznej), jednak niestwarzający niebezpieczeństwa dla zdrowia i życia dziecka.

Dziecko w każdej chwili ma prawo odmówić dalszego kontaktu.

2. Zasady komunikacji Personelu z dziećmi:

Komunikacja Personelu z dzieckiem dotyczy szeroko pojętej działalności sportowej i wychowawczej Klubu, a także pomocy psychologicznej i wychowawczej, jeśli zaistnieje taka potrzeba.

Personel każdorazowo zwraca się do dzieci w sposób jasny, zrozumiały, kulturalny i z szacunkiem.

Dopuszcza się luźny styl komunikacji, używanie mowy potocznej, pod warunkiem, że nie sprawia to widocznego lub zasygnalizowanego werbalnie dyskomfortu dzieci.

3. Równe traktowanie dzieci:

Dzieci traktowane są równo (jednakowo) bez względu na płeć, wiek, rasę, wyznanie, orientację seksualną itp.

4. Odpoczynek dzieci/nocowanie w Klubie lub poza nim:

Zasady wypoczynku organizowanego przez Klub dla dzieci są zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.

5. Nagradzanie i dyscyplinowanie dzieci:

Nie dopuszcza się stosowania jakichkolwiek kar cielesnych i werbalnego upokarzania ze strony Personelu.

Personel promuje zaangażowanie i starania członków. Dopuszcza się stosowanie nagród i kar określonych w wewnętrznych uregulowaniach Klubu.

Metodą wspierającą motywację i zwiększającą zaangażowanie w szkolenie może być wyznaczanie przez Personel dziecku dodatkowych zadań treningowych.

6. Kontakty Personelu z dziećmi poza Klubem:

Dopuszcza się kontakt Personelu z dziećmi poza Klubem.

Cel i zakres komunikacji każdorazowo zachowuje kontekst merytoryczny związany z działalnością Klubu i zachowuje zasady wymienione w pkt. 2.

Dopuszcza się wymianę numerów telefonu, adresów e-mail i innych danych kontaktowych potrzebnych do bieżącej komunikacji, a także nawiązywanie kontaktów w mediach społecznościowych i komunikację przez narzędzia zdalnej komunikacji tj. Messenger, Whatsapp itp.

§ 5.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka:

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

2. Na potrzeby Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, zastraszanie, kary fizyczne, poniżanie,
c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

3. Na potrzeby Standardów wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

a. osoby dorosłe (Personel, osoby trzecie, opiekunów),
b. inne dziecko.

§ 6.

1. W przypadku powzięcia przez Personel podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko i/lub opiekuna, członek Personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej Zarządowi.

Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

2. Interwencja prowadzona jest przez Zarząd, który może wyznaczyć na stałe do realizacji interwencji osobę trzecią. W przypadku wyznaczenia osoby trzeciej, nie będącej członkiem Zarządu, jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości Personelu, dzieci i opiekunów.

3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „zarząd” należy rozumieć osobę wyznaczoną do prowadzenia interwencji.

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Zarząd.

5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Zarządu, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym dokumencie podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

6. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

7. Zarząd informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

8. Po poinformowaniu opiekunów Zarząd składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 8.

10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do Standardów.

§ 7.

Każdorazowo w przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie), dzwoniąc pod numer 112 lub 998.

Poinformowania służb dokonuje członek Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu a w kolejnym kroku wypełnia kartę interwencji, którą przekazuje Zarządowi.

§ 8.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Zarząd przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji dziecka (rodzinnej, zdrowotnej), w szczególności z opiekunami.

Zarząd stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie (psychiczne i fizyczne) dziecka.

Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

2. Zarząd organizuje spotkanie/a z opiekunami, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.

3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Zarząd sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Zarząd sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.

6. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka Personelu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

7. W przypadku, gdy członek Personelu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zarząd powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.

W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Klub, wówczas należy rozważyć zakaz wstępu tej osoby na teren obiektu, w którym Klubu prowadzi działalność.

8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

9. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.

§ 9.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko w Klubie (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także (oddzielnie) z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami.

W kolejnym kroku należy zebrać informacje uzupełniające np. porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.

Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

W skrajnych sytuacjach, zwłaszcza w przypadku powtarzających się zachowań krzywdzących inne dzieci należy usunąć sprawcę z Klubu.

3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest członkiem Klubu należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.

Zarząd organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 10.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci

1. Klub zapewnia ochronę danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Klub, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Do publikacji, rejestracji i przechowywania danych dziecka wymagana jest pisemna zgoda opiekuna, zawarta w deklaracji członkowskiej.

§ 11.

1. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Klubu bez zgody opiekuna dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w pkt.1, Personel może skontaktować się z opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

4. Udział dziecka w wydarzeniach sportowych, prezentacjach i pokazach podczas których prowadzona jest transmisja online i przygotowywany fotoreportaż przez akredytowanego fotografa nie wymaga odrębnej zgody opiekuna – wystarczająca jest zgoda na udział dziecka w wydarzeniu.

§ 12.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych przez dzieci w Klubie:

1. Klub nie zapewnia dzieciom dostępu do internetu.

2. W czasie zajęć organizowanych przez Klub obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych.

3. Na terenie klubu dostęp dziecka do internetu możliwy jest wyłącznie przez prywatne urządzenia mobilne.

4. W przypadku zauważenia przeglądania przez dziecko niebezpiecznych treści, członek Personelu (trener prowadzący grupę, lub osoba obserwująca) przekazuje informację Zarządowi, który powiadamia opiekunów o zdarzeniu.

5. W Klubie obowiązuje zakaz nagrywania dzieci przez dzieci i publikacji materiałów z udziałem innych uczestników zajęć.

§ 13.

Zasady bezpiecznych relacji:

1. Naczelną zasadą wszystkich aktywności podejmowanych przez Personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.

Personel traktuje każde dziecko z szacunkiem, godnością i uwzględnia jego potrzeby.

Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują cały Personel (pracowników, stażystów, członków Klubu i wolontariuszy).

Znajomość i zaakceptowanie zasad przez Personel są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

2. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

3. Personel zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

4. W komunikacji z dziećmi Personel zobowiązany jest:

a) zachować cierpliwość i szacunek,

b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,

c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach go dotyczących,

d) szanować prawo dziecka do prywatności,

e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć każdemu z członków Personelu,

f) w odniesieniu do młodszych dzieci, których percepcja jest ograniczona, Personel utrzymuje stały kontakt z opiekunami w celu bieżącego monitoringu dobrostanu dziecka.

5. Personelowi zabrania się:

a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,

b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci,

c) publicznego komentowania i naśmiewania się z umiejętności (ich braku), cech psychofizycznych, niepowodzeń w celu ośmieszenie, onieśmielenia czy zawstydzenia dziecka,

d) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny, używania wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie poniżających i obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej i psychicznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

§ 14.

Monitoring

1. Zarząd wyznacza Prezesa jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci w Klubie.

2. Po wdrożeniu Standardów Zarząd morze podjąć uchwałę o wyznaczeniu innej osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony a informacja o tej uchwale musi być podana do wiadomości Personelu i uczestników zajęć w ten sam sposób jak informacja o wdrożeniu Standardów.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie wdrożenia i realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia oraz za inicjowanie zmian.

4. Osoba, o której mowa w pkt. 1, przeprowadza wśród Personelu, nie rzadziej niż raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą. W ankiecie Personel może proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów w Klubie.

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1, analizuje wyniki ankiet i sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przedstawia Zarządowi, który wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie dokumentu.

§ 15.

Standardy ochrony małoletnich w BRAWO Białystok wchodzą w życie z dniem jej ogłoszenia.

Załącznik nr 1

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka krzywdzonego .....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) .....

Osoba zawiadamiająca o Podejrzeniu krzywdzenia .....

Osoba wypełniająca Kartę interwencji .....

Dane osoby podejrzanej o krzywdzenie .....

Opis podjętych działań .....
.....
.....
.....
.....

Data: ..... Działanie: .....

Data spotkania z opiekunami: ..... Opis spotkania: .....
.....
.....

.....
.....

Przedmiot interwencji/zgłoszenia .....

Opis zgłoszenia/interwencji .....
.....
.....

Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

- Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

- Inny rodzaj interwencji (jaki?): .....

.....
.....

Wynik interwencji/zgłoszenia:

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) ,

działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli Klub uzyskał informacje o wynikach działania placówki lub działania opiekunów) .....
.....
.....

Uwagi .....
.....
.....

Podpist stron zaangażowanych .....

Oświadczenie o zapoznaniu się

ze Standardami Ochrony Małoletnich w BRAWO Białystok

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w BRAWO Białystok i przyjmuję ją do wiadomości i realizacji.

Oświadczam również, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Nie zostałam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....

Data: …… czytelny podpis Pracownika: .....