

# **Standardy ochrony małoletnich**

**w Akademii Tańca Krok po kroku Maryny Bugrynets**

## **Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:**

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.),
- 2) Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.),
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.),
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity: Dz. U z 2024. poz. 17 z późn. zm.),
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.)
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" z dnia z dnia 6 września 2023 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870 z późn. zm.).

## **§ 1**

### **Definicje**

Przyjmuje się następujące definicje pojęć użytych w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich:

- 1) Koordynator ds. Ochrony Małoletnich – Pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich, którego wyznacza Pracodawca a w razie braku wyznaczonego pracownika Pracodawca osobiście,
- 2) krzywdzenie małoletniego – działanie wobec małoletniego sprzeczne z zasadami wskazanymi w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich, popełnienie czynu zabronionego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie,
- 3) małoletni – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia,
- 4) opiekun małoletniego – osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny,
- 5) Pracodawca – Maryna Bugrynets prowadząca działalność pod firmą Akademia Tańca Krok po kroku Maryna Bugrynets,

- 6) Pracownik – osoba zatrudniona w Spółce na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu Pracy, niezależnie od wymiaru czasu pracy oraz osoba świadcząca usługę na podstawie umowy cywilno-prawnej (w tym stażyści, praktykanci, itp.),
- 7) Standardy – niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wraz z załącznikami.

## **§ 2**

### **Postanowienia ogólne**

1. Standardy określają zasady zapewniające ochronę małoletnich przed krzywdzeniem oraz bezpieczne relacje między małoletnimi, a Pracownikami w trakcie wykonywania zadań powierzonych Pracownikom przez Pracodawcę.
2. Standardy stosuje się do Pracowników, którzy są zaangażowani w działalność edukacyjną i oświatową u przedsiębiorcy pod firmą Akademia Tańca Krok po kroku Maryna Bugrynets.
3. Standardy stosuje się w odpowiednim zakresie do małoletnich i opiekunów małoletnich, w zakresie działalności, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.

## **§ 3**

### **Wdrożenie Standardów**

1. Pracodawca za przygotowanie i wdrożenie Standardów w Spółce.
2. Pracodawca zapoznaje Pracowników, którzy mają kontakt z osobami małoletnimi, ze Standardami oraz odbiera od nich oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami - *Załącznik nr 1.*

## **§ 4**

### **Koordinator ds. Ochrony Małoletnich**

1. Pracodawca wyznacza Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich a w przypadku gdy takiego nie wyznaczono czynności te wykonuje Pracodawca osobiście.
2. Do obowiązków Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich należy m.in.:
  - 1) monitorowanie realizacji Standardów,
  - 2) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów,
  - 3) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
  - 4) archiwizacja dokumentów i nośników nagrań zgłoszeń ustnych,
  - 5) proponowanie zmian w Standardach,
  - 6) podejmowanie interwencji,
  - 8) formułowanie zaleceń i organizowanie stosownych szkoleń dla Pracowników, o których mowa w § 2 ust. 2,
  - 9) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, o których mowa w § 9,
  - 10) dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych.

## § 5

### Weryfikacja niekaralności Pracownika

1. Przed dopuszczeniem Pracownika do działalności, o której mowa w § 2 ust. 2:
  - 1) Pracodawca uzyskuje informacje, czy dane Pracownika, z którym zamierza nawiązać stosunek pracy są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym,
  - 2) Pracodawca dla Pracownika, z którym zamierza nawiązać stosunek pracy, uzyskuje informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
  - 3) Pracownik, z którym Pracodawca zamierza nawiązać stosunek pracy, posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada Pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,
2. Osoba figurująca w którymkolwiek Rejestrze, o którym mowa w ust. 1 nie może zostać dopuszczona do działalności określonej w § 2 ust. 2.
3. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do zmiany statusu niekaralności Pracownika, Pracodawca zobowiązany jest do niezwłocznej weryfikacji, o której mowa w ust. 1.
4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do zmiany statusu niekaralności Pracownika lub powzięcia informacji o wszczęciu wobec Pracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo, o którym mowa ust. 1 pkt 2 Pracodawca niezwłocznie odsuwa Pracownika od działalności wskazanej w § 2 ust. 2.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 będą przechowywane odpowiednio w aktach osobowych Pracownika lub zostaną dołączone do umowy zawartej z osobą prowadzącą działalność na innej podstawie niż umowa o pracę.
6. Kierownik Działu Organizacyjnego jest zobowiązany i upoważniony do dokonywania weryfikacji Pracownika, o której mowa w niniejszym paragrafie.
7. Koszt uzyskania zaświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1-3 ponosi Pracodawca.
8. Informacje uzyskane w procesie weryfikacji objęte są tajemnicą i mogą być przekazane innym osobom jedynie jeśli jest to niezbędne do zawarcia lub wykonania umowy oraz realizacji Standardów. Każdy pracownik, który pozyskał informację, o której mowa w niniejszym paragrafie zobowiązany jest do jej zachowania w tajemnicy, z zastrzeżeniem zdania pierwszego.

## § 6

### Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

#### 1. Pracownicy w kontakcie z małoletnimi:

- 1) nie mogą zawstydząć, lekceważyć i obrażać małoletnich,
- 2) nie mogą kontaktować się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi bez wiedzy ich rodziców lub opiekunów,
- 3) zobowiązani są do nieujawniania informacji wrażliwych dotyczących małoletniego (w szczególności: wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej) wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich.

#### 2. Niedopuszczalne jest:

- 1) stosowanie wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie; za zachowania przemocowe uznaje się m.in. krzyk (oprócz sytuacji, gdy stanowi on ostrzeżenie i wymaga tego sytuacja niebezpieczna),
  - 2) niestosowne zachowanie wobec małoletniego lub w jego obecności zachowywanie się 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 małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
  - 3) dotykanie małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany, przy czym dozwolony jest kontakt fizyczny w stopniu niezbędnym do realizacji zadania edukacyjnego jakim jest nauka tańca
  - 4) nawiązywanie z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych,
  - 5) proponowanie nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
  - 6) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych,
  - 7) angażowanie się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne,
  - 8) nawiązanie niejawnego bądź ukrywanego kontaktu fizycznego z małoletnim, lub wiążącego się z jakąkolwiek gratyfikacją lub wynikającego z relacji władzy.
- #### 3. Spotkanie z małoletnim poza czasem standardowo poświęcanym na działalność prowadzoną przez Pracodawcę wymaga zgody opiekuna małoletniego.

## § 7

### **Szczególna ochrona**

1. W wykonywaniu działalności regulowanej Standardami, Pracownicy zobowiązani są brać pod uwagę sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Małoletnich, o których mowa w ust. 1 należy doceniać i szanować, angażować i traktować równo bez względu na stopień niepełnosprawności.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika z małoletnim, o którym mowa w ust. 1, tj:
  - 1) pomoc niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a jego opiekun wyrazi zgodę,
  - 2) pomoc niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,
  - 3) pomoc niepełnosprawnemu w poruszaniu się.

### **§ 8**

#### **Obowiązek zgłoszenia**

1. Każda osoba mająca informację o okolicznościach uzasadniających konieczność podjęcia działań mających na celu ochronę małoletnich lub informację o zachowaniu naruszającym Standardy lub inne przepisy prawa dotyczące ochrony małoletnich zobowiązana jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu Koordynatorowi ds. Małoletnich, który zobowiązany jest do przyjęcia zgłoszenia i podjęcia interwencji.
2. Jeżeli osobą podejrzaną o zachowania niedozwolone wskazane w ust. 1 jest Koordynator ds. Małoletnich, zgłoszenia należy dokonać Pracodawcy, który wyznaczy osobę do podjęcia interwencji.

### **§ 9**

#### **Procedura zgłoszenia**

1. Pracownik, którego dotyczy zgłoszenie zostaje niezwłocznie odsunięty od wszelkiej działalności związanej z kontaktem z małoletnimi.
2. Zgłoszenia można dokonać poprzez następujące kanały:
  - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: .....  
do którego dostęp posiada jedynie Koordynator ds. Ochrony Małoletnich lub w przypadku jego nieobecności, pracownik, który go zastępuje,
  - 2) na piśmie zaadresowanym do Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich na adres działalności gospodarczej Pracodawcy - korespondencja podlega wyłączeniu z obiegu kancelaryjnego,

- 3) ustnie w trakcie osobistych spotkań z Koordynatorem ds. Ochrony Małoletnich lub w formie rozmowy telefonicznej pod nr telefonu: .....
3. Informacje o wyznaczeniu Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich i kanałach zgłoszeń udostępnione zostaną przez Pracodawcę wszystkim pracownikom,
4. Zgłoszenie powinno zawierać informacje umożliwiające wyjaśnienie sprawy, w tym w szczególności:
- 1) datę oraz miejsce zdarzenia i pozyskania informacji o naruszeniu,
  - 2) wskazanie małoletniego, którego dotyczy czyn,
  - 3) osobę wskazaną jako sprawcę naruszenia,
  - 4) opis sytuacji,
  - 5) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia,
  - 6) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia.
5. Zgłoszenia mogą być dokonywane anonimowo.
6. Zgłoszenia dokonane telefonicznie lub ustnie, wymagają sporządzenia protokołu rozmowy przez Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich. Osoba dokonująca zgłoszenia ma możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie. W miejsce sporządzenia protokołu możliwym jest nagranie rozmowy, za uprzednią zgodą zgłaszającego, z którego potem należy sporządzić transkrypcję.
7. Jeżeli zgłoszenie nie zawiera wszystkich informacji, o których mowa w ust. 4, Koordynator ds. Ochrony Małoletnich:
- 1) może skontaktować się ze zgłaszającym w celu uzupełnienia informacji,
  - 2) jeżeli uzupełnienie informacji nie jest możliwe lub zgłoszenie jest anonimowe, Koordynator może podjąć interwencję, jeżeli otrzymane informacje pozwolą na jej rozpoczęcie i ustalenie niezbędnych okoliczności lub osób mogących uzupełnić informacje o sprawie.
8. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Dokonujący zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega odpowiedzialności karnej oraz do odpowiedzialności porządkowej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz aktami wewnętrznymi Pracodawcy.

## **§ 10**

### **Przebieg interwencji**

1. Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, Koordynator ds. Ochrony Małoletnich:

- 1) przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego (w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia interwencji), w szczególności jego opiekunem praktyk; Koordynator ds. Ochrony Małoletnich stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego,
  - 2) organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb,
  - 3) przeprowadza rozmowę z osobą, której zarzuca się działanie, o którym mowa w § 8 ust. 1, celem ustalenia przebiegu zdarzenia,
  - 4) przeprowadza rozmowę z osobami, które mogą posiadać informacje o zdarzeniu i jest uprawniony do żądania wszelkiej dokumentacji lub zapisów z monitoringu, które mogą mieć wpływ na ustalenie przebiegu zdarzenia,
  - 5) składa zawiadomienie zewnętrzne, zgodnie z § 13, w przypadkach wskazanych w § 13 ust. 1,
  - 6) przekłada stosowne rekomendacje do Zarządu, w tym dot. zastosowania środków dyscyplinujących.
2. Pracownicy zobowiązani są do udostępnienia Koordynatorowi na jego żądanie wszelkich informacji i dokumentacji.
  3. Jeżeli jest to niezbędne z uwagi na charakter naruszenia lub stan psychiczny i emocjonalny małoletniego, Koordynator ds. Ochrony Małoletnich może zaangażować specjalistów, w szczególności psychologów, psychiatrów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.
  4. Z przebiegu interwencji Koordynator ds. Ochrony Małoletnich sporządza Kartę interwencji, zawierającą:
    - 1) opis zdarzenia,
    - 2) podjęte działania,
    - 3) ustalenia i rekomendacje.
  5. Koordynator ds. Ochrony Małoletnich zobowiązany jest do wyjaśnienia okoliczności zdarzenia w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zgłoszenia. W uzasadnionych termin ten może ulec wydłużeniu.
  6. Kartę interwencji należy przedłożyć Pracodawcy niezwłocznie po jej sporządzeniu, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia okoliczności zdarzenia. Wzór karty interwencji stanowi *Załącznik nr 4*.

7. Pracodawca podejmuje stosowne działania, w terminie 7 dni od dnia otrzymania Karty Interwencji.
8. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, Koordynator ds. Małoletnich po uzyskaniu akceptacji Pracodawcy, poinformuje opiekunów małoletniego na piśmie o wyniku interwencji.
9. Rozmowy prowadzone z osobami, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 – 4 powinny być przeprowadzane w miarę możliwości bez obecności osób trzecich. Jeżeli uzasadniają to okoliczności sprawy możliwe jest przeprowadzenie rozmów w obecności opiekuna małoletniego, jeżeli opiekunowi małoletniego nie jest zarzucane popełnienia czynu, o którym mowa w § 8 ust. 1, przedstawicieli stosownych organów lub psychologa.
10. Niedozwolona jest bezpośrednia konfrontacja małoletniego, z osobą, której zarzuca się popełnienie czynu krzywdzącego wobec tego małoletniego.
11. Wszelkie działania związane z interwencją powinny być przeprowadzone z zapewnieniem poufności rozmówcy i poczucia bezpieczeństwa małoletniego.

## **§ 11**

### **Krzywdzenie pomiędzy małoletnimi**

1. W przypadku podejrzenia zachowania, o którym, mowa w § 8 ust. 1, którego dopuszcza się inny małoletni, pracownik powinien niezwłocznie uniemożliwić kontakt pomiędzy małoletnimi, poinformować opiekunów małoletnich oraz przeprowadzić z nimi indywidualne rozmowy.

## **§ 12**

### **Poufność**

1. Pracownicy posiadający informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane Koordynatorowi ds. Małoletnich lub Pracodawcy oraz uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych, pod rygorem zastosowania środków dyscyplinujących.
2. Wyniki oraz przebieg interwencji mogą być udostępnione jedynie Koordynatorowi ds. Małoletnich, Pracodawcy i opiekunowi małoletniego. Osoba zgłaszająca naruszenie,

inna niż wskazana w zdaniu pierwszym, nie jest ona uprawniona do uzyskania informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym.

3. Koordynator ds. Ochrony Małoletniego oraz Pracodawca zobowiązani są zapewnić poufność tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i każdej innej osoby wymienionej w zgłoszeniu oraz dochować wszelkiej staranności w celu zabezpieczenia dostępu nieupoważnionym osobom do dokumentacji dotyczącej zgłoszenia. W przypadku podejrzenia, że zdrowie lub życie małoletniego jest zagrożone lub gdy w przypadku uzasadnionego podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego, należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie właściwe służby. Koordynator ds. Małoletnich sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

### **§ 13**

#### **Obowiązek poinformowania podmiotów zewnętrznych**

1. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń w ramach interwencji wynika, że opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie lub konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
2. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą małoletniemu, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, Koordynator ds. Małoletnich sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego lub zgłasza sytuację do właściwego ośrodka pomocy społecznej.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa powyżej.

### **§ 14**

#### **Aktualizacja Standardów**

1. Pracodawca obowiązany jest co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny Standardów i dostosować je do aktualnych potrzeb oraz obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
2. Pracownicy mogą przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach do Koordynatora ds. ochrony Małoletnich oraz zgłaszać incydenty naruszania Standardów.

3. Wszelkie uwagi, proponowane zmiany i incydenty w zakresie naruszania Standardów Koordynator ds. Ochrony Małoletnich przekazuje Pracodawcy.

## § 15

### **Zasady udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania**

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym w szczególności dla Pracowników, małoletnich i ich opiekunów.
2. Opiekunowie małoletnich zostają zapoznani ze Standardami. Opiekunowie składają oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami przed przystąpieniem małoletniego do aktywności organizowanej przez Pracodawcę. Wzór oświadczenia stanowi *Załącznik nr 2* do Standardów.

## § 16

### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

1. Spółka i Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Upublicznienie przez Spółkę lub Pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

## § 17

### **Postanowienia końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy zostają wywieszane w widocznym miejscu w obiekcie Akademii Tańca Krok po kroku, w którym prowadzona jest działalność wskazana w § 2 ust. 2 co najmniej na okres trwania tej działalności i na stronie internetowej .....

### **Załączniki:**

- 1) Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich – Pracownik
- 2) Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich – Opiekun prawny
- 3) Oświadczenie o niekaralności
- 4) Karta interwencji – wzór

.....  
imię i nazwisko

.....  
stanowisko

**OŚWIADCZENIE  
o zapoznaniu się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Akademia Tańca Krok po kroku Maryna Bugrynets oraz zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania.

.....  
Data i podpis Pracownika

.....  
imię i nazwisko Opiekuna  
prawnego Małoletniego

**OŚWIADCZENIE**  
**o zapoznaniu się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiążującymi w Akademia Tańca Krok po kroku Maryna Bugrynets

.....  
Data i podpis Opiekuna  
prawnego Małoletniego

.....  
imię i nazwisko Pracownika

### **OŚWIADCZENIE o niekaralności**

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy oraz nie toczyło się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Data i podpis Pracownika

## **Karta interwencji**

1. Imię i nazwisko Małoletniego

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Skrócona treść zawiadomienia

.....

5. Działania podjęte wobec Małoletniego

.....

6. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

.....

7. Spotkania z Opiekunem prawnym Małoletniego

.....

8. Dane dotyczące interwencji zewnętrznej (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję)

.....

9. Wyniki interwencji

.....

10. Działania podjęte wobec krzywdzącego

.....

11. Rekomendacje dla Pracodawcy

.....