



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w

**Sunshine School of English s.c. M.Olszewska, R.Ponikowska,
O.Zyzman-Ponikowska**

luty 2024r.

Data aktualizacji: sierpień 2025r.

Nota o prawach autorskich do Standardów Ochrony Małoletnich

Standardy Ochrony Małoletnich zostały stworzone we współpracy z Kancelarią radcy prawnego Kingi Konopelko (<http://www.edulegal.pl>). Kopiowanie oraz rozpowszechnianie Standardów bez zgody autora jest zabronione i może podlegać odpowiedzialności zarówno karnej jak i cywilnej.

Spis treści

Nasza misja	2
I. Nasze wartości	3
II. Informacje podstawowe dot. Standardów	3
III. Zasady bezpiecznych relacji	4
IV. Zasada ochrony wizerunku i danych	5
V. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu oraz procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami	6
VI. Zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu	6
VII. Zasady i procedury interwencyjne	7
VIII. Zasady przeglądu, aktualizacji i dostępności Standardów	7
IX. Podsumowanie	8
X. Załączniki	8

Nasza misja

Celem wszystkich działań podejmowanych przez Sunshine School of English s.c. jest zapewnienie dzieciom i młodzieży poniżej 18 r.ż. możliwości rozwoju w poczuciu bezpieczeństwa. Dzięki transparentnym i pisemnym zasadom określonym w Standardach Ochrony Małoletnich (dalej jako Standardy) zobowiązujemy się dokładać wszelkiej staranności, aby małoletni kursanci w naszej przestrzeni mogli czuć się swobodnie i byli chronieni przed przemocą.

Wprowadzone przez nas Standardy to szczególnie środek ochrony małoletnich przewidziany przez ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Standardy ochrony małoletnich postrzegamy nie tylko jako konieczność dostosowania się do obowiązku prawnego. Chcemy również podkreślić, że dzieci uczęszczające na nasze zajęcia, stanowią dla nas największą wartość, dlatego chcemy je wspierać i chronić.

Realizujemy nasze działania zgodnie z obowiązującym prawem, jak również z uwzględnieniem Wytycznych, których celem jest ochrona dzieci przed krzywdzeniem. Opieramy się także na naszym wykształceniu, doświadczeniu oraz umiejętnościach, które w sposób ciągły doskonalimy, aby jak najefektywniej dostosować się do zmieniających się wymagań i zbudować relacje, które będą trwałe i oparte na zaufaniu.

Wymagania stawiane przez ustawodawcę są wysokie, jednak wierzymy, że poprzez wspólne zaangażowanie jesteśmy w stanie je wypełnić i chronić dzieci oraz młodzież w sposób, który uniemożliwi ich krzywdzenie.

„Nauczyciel to ktoś, kto widzi w każdym dziecku wyjątkową osobę i zachęca je do rozwijania jego indywidualnych talentów oraz mocnych stron.” - Barbara Cage

I. Nasze wartości

Poznaj wartości pozwalające nam tworzyć otoczenie, w którym nasi Uczniowie mogą rozwijać się bezpiecznie i uczyć się z radością.

❖ Poszanowanie praw dziecka i dbałość o wszelkie standardy

Dbamy o przestrzeganie praw dziecka, w tym prawo do ochrony przed przemocą i angażujemy się w inicjatywy wspierające nasze wartości. Z chwilą wejścia w życie przepisów mających na celu ochronę dzieci, niezwłocznie podjęliśmy pracę w zakresie wdrożenia Standardów ochrony małoletnich i ściśle współpracujemy z Kancelarią prawną i marką @edulegal, którą wspiera nas w byciu na bieżąco ze wszystkimi zmianami prawnymi i dobrymi praktykami.

❖ Aktywne słuchanie dzieci

Dziecko ma prawo do wyrażania swoich myśli, uczuć i obaw, co pomaga nam we wczesnym wykrywaniu sygnałów potencjalnego krzywdzenia dzieci. Dzięki temu dzieci mogą dzielić się z nami problemami, które pojawiają się w ich środowisku szkolnym czy wśród rówieśników, a my możemy na wczesnym etapie informować rodziców o zauważonych sygnałach.

❖ Radosna nauka i zabawa

Promujemy naukę poprzez zabawę, aby dziecko mogło czerpać radość z odkrywania świata w sposób naturalny i ekscytujący. To pomaga nam tworzyć bezpieczną przestrzeń dla dziecka, w której może być sobą.

❖ Wspieranie naszych Uczniów w rozwijaniu umiejętności, pasji i talentów

Wierzymy w to, że dzieci potrzebują osobistego wsparcia w rozwoju swoich umiejętności, talentów i pasji i chcemy im to zapewnić. Chcemy być ich partnerem na wspólnej drodze.

❖ Budowanie przyjaznej społeczności

Wspieranie w budowaniu więzi między uczniami i personelem przez wspólne działania, komunikację i wzajemne zrozumienie potrzeb. Wspólne uczenie się szacunku dla czasu, przestrzeni, pracy oraz poglądów innych.

Wartości, które opisaliśmy powyżej pomagają nam tworzyć kompleksowe podejście do ochrony przed krzywdzeniem, obejmując zarówno aspekty świadomości społecznej, jak i praktyczne działania mające na celu stworzenie bezpiecznego i wspierającego środowiska dla naszych Uczniów.

II. Informacje podstawowe dotyczące Standardów

Sprawdź, co znajdziesz w Standardach Ochrony Małoletnich.

1. Standardy Ochrony Małoletnich obejmują swoim zakresem cztery obszary:

- 1) **Polityka Ochrony Małoletnich**, która określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników,
 - b) zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a małoletnimi,

- c) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - d) zasady reagowania w przypadkach, gdy podejrzewa się krzywdzenie małoletniego;
 - e) zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego,
 - f) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, w tym z mediów społecznościowych,
 - g) zasady udostępniania Standardów;
- 2) **Pracownicy** w zakresie:
- a) przestrzegania zasad bezpiecznej rekrutacji zgodnie z obowiązkiem wskazanym w ustawie;
 - b) uczestnictwa w szkoleniach z zakresu Standardów i zaangażowania w tę tematykę;
- 3) **Procedury interwencyjne** w zakresie:
- a) swobodnego dostępu do procedur;
 - b) udziału w szkoleniach obejmujących tematykę rozpoznawania symptomów przemocy;
 - c) znajomości ośrodków zapewniających nieodpłatne wsparcie w tym zakresie;
- 4) **Monitoring** w zakresie:
- a) oceny zgodności Standardów z przepisami,
 - b) oceny Standardów pod kątem aktualnych potrzeb,
 - c) zasad dokumentowania z oceny podjętych działań.
2. W trosce o dobro małoletnich, Standardy Ochrony Małoletnich zostały przygotowane m.in. z uwzględnieniem:
- 1) *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.*;
 - 2) *Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy*;
 - 3) *Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw*;
 - 4) *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich*.
3. W Standardach Ochrony Małoletnich posługujemy się następującymi pojęciami:
- 1) **Personel/Pracownik** – każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy wolontariatu lub umowy o staż lub w inny sposób współpracująca z nami;
 - 2) **Osoba odpowiedzialna** – osoba wskazana w załączniku nr 1 jako osoba odpowiedzialna za wprowadzenie Standardów, przyjmowanie zgłoszeń, składanie zawiadomień, dokonywanie aktualizacji oraz realizację innych obowiązków opisanych w Standardach Ochrony Małoletnich;
 - 3) **Dziecko – Małoletni**, tj. dziecko, które nie ukończyło 18 roku życia;
 - 4) **Rodzic/ Opiekun małoletniego** (dalej jako **Rodzic**) – osoba, która jest uprawniona do reprezentacji dziecka, m.in. rodzic lub opiekun prawny, w tym rodzic zastępczy;
 - 5) **Przemoc** – wszelkie czynności zabronione lub karalne, podejmowane względem małoletniego, w tym w szczególności polegające na ignorowaniu lub nieprzestrzeganiu Standardów przez Pracowników, Opiekunów lub innych małoletnich; czynności te mogą mieć formę m.in. psychiczną, fizyczną lub polegać na zaniedbywaniu;

III. Zasady bezpiecznych relacji

Poznaj zasady bezpiecznych relacji i współpracy, którymi kierujemy się w naszej społeczności i które są kluczowe dla zapewnienia ochrony dzieci i młodzieży.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PERSONELEM A MAŁOLETNIAMI

1. **Szacunek i komunikacja** – zawsze kierujemy się dobrem dziecka, traktujemy je z godnością i równo, bez względu na różnice. Używamy języka dostosowanego do wieku, bez krzyku i poniżania;
2. **Kontakt fizyczny** – dopuszczalny tylko wtedy, gdy jest konieczny i bezpieczny (np. pomoc przy upadku, wsparcie emocjonalne), zawsze z poszanowaniem granic i zgody dziecka;
3. **Bezpieczeństwo** – każde dziecko ma prawo do poczucia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, zaniedbaniem i innymi zagrożeniami;
4. **Reagowanie** – każdy sygnał krzywdzenia lub niewłaściwego zachowania wymaga natychmiastowej reakcji zgodnej z procedurą. Nie bagatelizujemy żadnych problemów;
5. **Odpowiedzialność** – każdy pracownik odpowiada za swoje działania i reakcje na zachowania innych. Naruszenia są dokumentowane i skutkują konsekwencjami.

Szczegółowe zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a małoletnimi znajdują się w załączniku nr 2.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY MAŁOLETNIAMI

6. **Życzliwość** – okazujemy sobie przyjaźń i wsparcie, pomagamy nowym i młodszym odnaleźć się w grupie;
7. **Uczciwość** – mówimy prawdę, nie plotkujemy i nie rozpowiadamy sekretów innych;
8. **Wspólnota** – dbamy o to, by nikt nie czuł się wykluczony;
9. **Odpowiedzialność za innych** – reagujemy, gdy ktoś jest krzywdzony albo wyśmiewany; nie pozostajemy obojętni.
10. **Bezpieczna zabawa** – nie podejmujemy zachowań ryzykownych, bawimy się i współpracujemy w sposób, który nie zagraża nam ani innym.

Szczegółowe zasady dotyczące bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi znajdują się w załączniku nr 3.

IV. Zasada ochrony wizerunku i danych

Poznaj zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci i młodzieży.

1. **Zgoda** – zdjęcia, nagrania czy publikacje z udziałem dziecka są możliwe tylko za zgodą rodzica/opiekuna prawnego, oraz również za wiedzą/zgodą samego dziecka.
2. **Cel i zakres** – wizerunek i dane osobowe wykorzystujemy wyłącznie w celach związanych z działalnością podmiotu (np. dokumentacja zajęć, promocja działalności), w zakresie wynikającym z udzielonej zgody.
3. **Poufność** – nie udostępniamy danych osobowych ani wizerunku dzieci osobom nieuprawnionym ani w miejscach, które mogłyby narazić dziecko na niebezpieczeństwo.
4. **Bezpieczeństwo przechowywania** – dokumenty, zdjęcia i nagrania z udziałem dzieci przechowujemy w sposób zabezpieczony zgodnie z RODO i wewnętrznymi procedurami.
5. **Prawo do cofnięcia zgody** – rodzice/opiekunowie mogą w każdym momencie cofnąć zgodę na przetwarzanie wizerunku i danych dziecka; od chwili wycofania zgody podmiot zaprzestaje ich używania.

Szczegółowe zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci znajdują się w załączniku nr 4.

V. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu oraz procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami

Poznaj zasady bezpiecznego korzystania z Internetu oraz procedurę dotyczącą ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami.

1. Internet jako narzędzie nauki - dostęp do Internetu w podmiocie służy wyłącznie celom edukacyjnym (np. korzystaniu z platform językowych, oglądaniu materiałów dydaktycznych). Użycie urządzeń do innych celów jest niedozwolone.
2. Korzystanie z własnych urządzeń - w trakcie zajęć małoletni mogą używać własnych telefonów, tabletów czy laptopów tylko wtedy, gdy jest to potrzebne do nauki (np. aplikacja słownikowa).
3. Kultura w sieci - małoletni szanują się nawzajem również online – nie wysyłają obraźliwych wiadomości, nie wykluczają innych w komunikacji grupowej, nie kopiują ani nie rozpowszechniają treści bez zgody autora.
4. Bezpieczne materiały - personel przed zajęciami upewnia się, że prezentowane treści (filmy, gry językowe, ćwiczenia online) są dostosowane do wieku dzieci, wolne od reklam, przemocy i innych treści szkodliwych.
5. Reagowanie na zagrożenia – każdy sygnał o treściach niebezpiecznych (np. nieodpowiednia reklama, pop-up, cyberprzemoc) jest niezwłocznie zgłaszany personelowi. Personel informuje o tym Osobę odpowiedzialną, o której mowa w załączniku nr 1.
6. Ochrona prywatności – małoletni nie podają w Internecie swoich danych osobowych (np. adresu, numeru telefonu, szkoły, hasła dostępu), ani nie publikują swojego wizerunku w czasie zajęć bez wyraźnej zgody rodzica i personelu. Personel przypomina dzieciom o tej zasadzie.

VI. Zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu

Poznaj zasady bezpiecznej rekrutacji, które pozwalają nam wybierać najlepszych lektorów i innych współpracowników dla naszych Uczniów.

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI

1. **Weryfikacja kandydata** – przed zatrudnieniem każda osoba przechodzi proces rekrutacji obejmujący sprawdzenie kwalifikacji, doświadczenia, referencji oraz weryfikację w zakresie niekaralności w zakresie przestępstw przeciwko małoletnim.
2. **Ocena predyspozycji do pracy z dziećmi** – w procesie rekrutacji zwraca się uwagę nie tylko na kompetencje zawodowe, ale również na umiejętności interpersonalne, kulturę osobistą, zdolność do pracy w grupie i postawę etyczną wobec dzieci.
3. **Szkolenie i zobowiązanie do przestrzegania zasad** – każda nowo zatrudniona osoba zostaje zapoznana z obowiązującymi standardami ochrony dzieci, procedurami interwencji

i zasadami bezpiecznych relacji, a następnie potwierdza ich przyjęcie i zobowiązanie do stosowania w codziennej pracy.

Szczegółowe zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników **znajdują się w załączniku nr 5.**

VII. Zasady i procedury interwencyjne

Zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim to dla nas priorytet. Określiśmy procedury, które pomogą nam rozpoznawać symptomy wskazujące na krzywdzenie dziecka oraz pomogą nam podejmować odpowiednie działania w celu ochrony małoletnich.

1. Personel ma obowiązek niezwłocznie reagować na wszelkie sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu dziecka oraz zapewnić dziecku bezpieczeństwo w danej sytuacji. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia, nasz pracownik zobowiązany jest do powiadomienia Osoby odpowiedzialnej wskazanej w Załączniku nr 1 oraz udokumentowania zdarzenia.
2. Interwencja podejmowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrzną procedurą opisaną w Załączniku nr 7 do Standardów, która obejmuje procedury związane z podejrzeniem krzywdzenia lub powzięciem informacji o krzywdzeniu małoletniego przez nasz personel, rodzica/opiekuna prawnego/ osoby trzecie lub innych małoletnich.
3. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka należy natychmiast powiadomić odpowiednie służby (112) i działać w sposób zapewniający dziecku ochronę do czasu przybycia pomocy.

Szczegółowe **zasady i procedury interwencyjne znajdują się w załączniku nr 7.**

VIII. Zasady przeglądu, aktualizacji i dostępności Standardów

Poznaj zasady monitorowania przez nas Standardów i zasady dostępności, które pozwalają nam dostosowywać procedury do potrzeb dzieci i młodzieży.

1. Za wdrażanie i bieżący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada **Osoba odpowiedzialna**, wskazana w Załączniku nr 1. Do jej zadań należy m.in. monitorowanie przestrzegania Standardów, ich aktualizacja w związku ze zmianą przepisów prawa lub zgłoszonymi uwagami od małoletnich, rodziców/opiekunów oraz pracowników, a także przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i podejmowanie odpowiednich działań interwencyjnych, w tym zawiadamianie organów ścigania lub sądu opiekuńczego.
2. Do obowiązków Osoby odpowiedzialnej należy także zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentacji dotyczącej incydentów związanych z bezpieczeństwem małoletnich. Dokumenty są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieuprawnionych i objęte zasadą poufności. Dostęp mogą uzyskać jedynie osoby posiadające stosowne upoważnienie.
3. Co najmniej raz na dwa lata Osoba odpowiedzialna dokonuje przeglądu i oceny Standardów w celu sprawdzenia ich skuteczności oraz dostosowania do aktualnych potrzeb dzieci i młodzieży. Ocena ta jest dokumentowana, a jej wyniki są podstawą do ewentualnych zmian w procedurach i materiałach pomocniczych.

4. Pracownicy oraz współpracownicy podmiotu uczestniczą w szkoleniach dotyczących ochrony dzieci, prowadzonych zarówno przez zewnętrznych ekspertów (np. Kancelarię radcy prawnego Kingi Konopelko, fundacje zajmujące się ochroną małoletnich), jak i wewnętrznie przez Osobę odpowiedzialną. Informacje o odbytych szkoleniach są wpisywane do Rejestru szkoleń (Załącznik nr 8).
5. Standardy Ochrony Małoletnich są dostępne dla rodziców/opiekunów oraz dzieci poprzez stronę internetową www.sunshineschool.pl, a także w formie papierowej w naszych lokalach.

IX. Podsumowanie

Wierzymy, że dzięki wspólnemu zaangażowaniu sprostamy wymaganiom, które stanowią spełnienie obowiązku ustawowego, ale przede wszystkim mają za zadanie zrealizować podstawowy cel – zapewnić ochronę dzieciom i młodzieży biorącym udział w naszych zajęciach. Dziękujemy Państwu za zaufanie i wybór naszej szkoły na miejsce nauki Waszych dzieci, gdzie wspólnie dajemy im możliwość rozwoju w sposób bezpieczny, legalny i efektywny.

Dziękujemy także wszystkim pracownikom, którzy współtworzą z nami przyjazną przestrzeń dającą Państwa dzieciom szansę na wartościową edukację.

X. Załączniki

Załącznik nr 1 – Osoby odpowiedzialne

Załącznik nr 2 – Zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnimi

Załącznik nr 3 – Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Załącznik nr 4 – Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

Załącznik nr 5 – Zasady bezpiecznej rekrutacji i współpracy z personelem

Załącznik nr 6 – Oświadczenia dla Personelu

Załącznik nr 7 – Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Załącznik nr 8 – Rejestr szkoleń

Załącznik nr 9 – Rejestr incydentów

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

Osoby odpowiedzialne.....	9
Zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi	9
Ochrona dziecka w sytuacjach zagrożenia	11
Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi	12
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego.....	13
Zasady bezpiecznej rekrutacji i współpracy z personelem.....	15
Oświadczenia dla Personelu – dokument wewnętrzny	18
Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	19
Lista materiałów dodatkowych oraz ważnych miejsc wsparcia dla dziecka	22
Rejestr szkoleń – dokument wewnętrzny	23
Rejestr incydentów – dokument wewnętrzny	24

ZAŁĄCZNIK NR 1

Osoby odpowiedzialne

Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń, uruchamianie odpowiedniej ścieżki interwencji i udzielenie dziecku krzywdzonemu wsparcia zgodnie ze Standardami ochrony małoletnich jest: **Roksana Ponikowska**, dane kontaktowe: tel. **502 409 148**, e-mail biuro@sunshineschool.pl.

ZAŁĄCZNIK NR 2

Zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi

W tym załączniku znajdziesz proste zasady, które pomagają nam budować bezpieczne i dobre relacje między personelem a dziećmi. Chcemy, aby każde dziecko czuło się u nas bezpieczne, szanowane i ważne.

Poniżej jasno określamy, co jest dozwolone, a co absolutnie niedopuszczalne w kontaktach dorosłych z dziećmi.

Zasady te są obowiązkowe dla wszystkich pracowników, współpracowników, wolontariuszy i każdej osoby dorosłej, która ma kontakt z dziećmi w ramach naszej działalności (dalej jako *pracownik, personel*).

Sprawdź nasze zasady:

1. Bezpieczna komunikacja

Każde dziecko ma prawo być wysłuchane, rozumiane i traktowane z szacunkiem. Komunikacja bez przemocy jest podstawą naszych relacji.

Zasady:

- 1) Zawsze kierujemy się dobrem dziecka i jego najlepszym interesem.

- 2) Traktujemy dzieci równo – niezależnie od płci, pochodzenia, sprawności, orientacji czy przekonań lub innych różnic. Personel nie może przyjmować prezentów czy pieniędzy lub wchodzić w inny sposób w relacje zależności od rodziców/dziecka, co mogłoby prowadzić do nierównego traktowania dzieci.
- 3) Pokazujemy dzieciom, że różnice są wartością, a nie powodem do wykluczenia czy żartów.
- 4) Budujemy relacje w oparciu o życzliwość i wsparcie; Rozmawiamy spokojnie i z szacunkiem, bez zawstydzania, upokarzania, krzyku czy obrażania (krzyk tylko w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa).
- 5) Stosowanie jakiejkolwiek formy przemocy wobec dziecka – fizycznej, psychicznej, emocjonalnej czy seksualnej – jest zakazane.
- 6) Używamy języka dostosowanego do wieku dziecka, jasno tłumaczymy decyzje i uwzględniamy jego zdanie. W przypadku osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi/rozwojowymi czy emocjonalnymi – stosujemy indywidualne podejście i dostosowujemy komunikację do potrzeb.
- 7) Spotkania odbywają się w przestrzeni otwartej, chyba że wynika to ze specyfiki usługi, np. zajęć indywidualnych; unikamy sytuacji niejawnych.
- 8) Informacje wrażliwe (np. zdrowotne w sytuacji osób ze specjalnymi potrzebami zdrowotnymi, informacje dot. sytuacji rodzinnej) są poufne – nigdy nie ujawniamy ich osobom nieuprawnionym.
- 9) Utrzymujemy kontakt z dziećmi wyłącznie w ramach ustalonych zasad, co chroni zarówno dzieci, jak i pracowników; nie nawiązujemy prywatnych relacji z dziećmi (np. w mediach społecznościowych czy spotkania poza placówką). Kontakt z dziećmi jest możliwy wyłącznie w ramach obowiązków służbowych.
- 10) Personel nie może proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie szkoły.

Jesteśmy świadomi, że każde dziecko ma prawo wyrażać swoje zdanie i emocje, nawet jeśli różnią się one od naszych oczekiwań.

2. Kontakt fizyczny

Każde dziecko ma prawo do bezpieczeństwa i poszanowania swoich granic. Żadna forma przemocy fizycznej, psychicznej czy emocjonalnej nie jest dopuszczalna.

Zasady:

- 1) Kontakt fizyczny ma miejsce tylko wtedy, gdy jest to naprawdę potrzebne – i zawsze za zgodą dziecka, np. pomoc przy upadku, udzielenie wsparcia czy przytulenie, jeśli dziecko potrzebuje się uspokoić.
- 2) Kontakt fizyczny musi być uzasadniony, a każdy gest bezpieczny i neutralny. Dbamy o przejrzystość i jawność w każdej sytuacji.
- 3) Każde dziecko ma prawo do swoich granic – i naszym obowiązkiem jest je szanować. Jeśli dziecko mówi „nie” albo pokazuje, że nie chce kontaktu, natychmiast to respektujemy.
- 4) Kontakt fizyczny nigdy nie może być ukrywany ani powiązany z gratyfikacją. Nie może też wynikać z przewagi czy zależności. Jeśli zauważysz naruszenie tej zasady przez innych, masz obowiązek zgłosić to przełożonemu i działać zgodnie z procedurą interwencji.
- 5) W sytuacjach wymagających czynności opiekuńczych czy higienicznych zawsze dbamy o to, by kontakt był ograniczony do niezbędnego minimum i zgodny z zasadami bezpieczeństwa. Udzielając wsparcia dziecku zawsze dbamy o jego komfort i poczucie godności. Pomoc powinna odbywać się w sposób dyskretny, z poszanowaniem prywatności dziecka i w taki sposób, aby nie narażała go na zawstydzenie czy wyśmiewanie ze strony rówieśników. Wsparcie udzielane dzieciom ze specjalnymi

potrzebami edukacyjnymi wymaga dodatkowej uważności – najlepiej, aby odbywało się w porozumieniu z rodziną dziecka.

- 6) W sytuacjach trudnych, w tym przy ryzyku zachowań agresywnych lub autoagresywnych, działamy według indywidualnych, nieawersyjnych procedur – zawsze z poszanowaniem godności dziecka i w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim.

Jesteśmy świadomi, że:

- każdy kontakt fizyczny z dzieckiem to sytuacja wymagająca szczególnej uważności – nawet drobny gest może mieć duże znaczenie dla poczucia bezpieczeństwa dziecka;
- doświadczenia przemocy, zaniedbania czy nadużyć mogą wpływać na to, jak dziecko reaguje na kontakt fizyczny – dlatego zachowujemy delikatność, cierpliwość i gotowość do wyjaśnienia;
- naszym obowiązkiem jest nie tylko unikanie zachowań krzywdzących, ale też budowanie zaufania i pokazywanie dzieciom, że ich granice są ważne i zawsze respektowane.

3. Ochrona dziecka w sytuacjach zagrożenia

Każde dziecko ma prawo do wsparcia, gdy spotyka je coś trudnego.

Zasady:

- 1) Reagujemy na każdy sygnał przemocy, zaniedbania czy innej formy krzywdzenia.
- 2) Dziecko zawsze otrzymuje jasny komunikat, że nie jest winne ww. sytuacji i że zostanie objęte pomocą.
- 3) Rozmowa z dzieckiem musi być spokojna, empatyczna i bez oceniania.
- 4) Zgłaszamy sytuacje zgodnie z obowiązującą procedurą, dbając o poufność.
- 5) Nigdy nie bagatelizujemy żadnych sygnałów zagrożenia.

Jesteśmy świadomi, że:

- dla dziecka rozmowa o trudnych doświadczeniach to akt odwagi, który wymaga naszej uważności i szacunku;
- nie zawsze mamy pełny obraz sytuacji – dlatego kluczowe jest zgłaszanie problemów i działanie zgodnie z procedurą, a nie samodzielne rozwiązywanie sprawy;
- każde dziecko ma prawo do ochrony i opieki – to nie jest przywilej, ale jego podstawowe prawo.

4. Odpowiedzialność

Każdy dorosły, który pracuje z dziećmi, ponosi odpowiedzialność za swoje zachowanie i przestrzeganie zasad. To nie jest kwestia wyboru – to obowiązek wynikający zarówno z prawa, jak i naszej wspólnej troski o bezpieczeństwo dzieci. Odpowiedzialność oznacza, że wszyscy jesteśmy rozliczani z tego, jak traktujemy dzieci i jak reagujemy w sytuacjach zagrożenia.

Zasady:

- 1) Dzieci mają prawo zgłaszać Personelowi wszelkie sytuacje, które im się nie podobają, sprawy niebezpieczne lub nieodpowiednie. Personel każdorazowo przyjmuje te zgłoszenia. Ocena zasadności zgłoszenia oraz zakres działań w związku ze zgłoszeniem powinna być podejmowana po przeanalizowaniu okoliczności.

- 2) Zarówno w przypadku zgłoszeń, jak i niezależnie od zgłoszeń - obowiązkiem każdego pracownika jest zgłaszanie niepokojących sytuacji zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- 3) Odpowiedzialność nie kończy się na odpowiedzialności za swoje zachowania - obejmuje także reagowanie na niewłaściwe działania innych dorosłych lub dzieci.
- 4) Nieprzestrzeganie zasad skutkuje konsekwencjami – zarówno prawnymi, jak i wynikającymi z zawartych umów.
- 5) Nieznajomość zasad nie zwalnia z odpowiedzialności za ich przestrzeganie.
- 6) Przypadki, w których wystąpiło naruszenie bezpieczeństwa w relacjach między małoletnimi a personelem, jak również między małoletnimi są dokumentowane w formie pisemnej/elektronicznej.

Jesteśmy świadomi, że:

- odpowiedzialność to fundament zaufania – dzieci i rodzice muszą mieć pewność, że mogą na nas polegać;
- odpowiedzialność nie kończy się po godzinach pracy – dotyczy również wizerunku i postaw reprezentowanych poza miejscem pracy z dziećmi,
- dbając o przestrzeganie zasad, nie tylko chronimy dzieci, ale także siebie i współpracowników przed nieporozumieniami i ryzykiem prawnym.

ZAŁĄCZNIK NR 3

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

Chcemy, aby każde dziecko czuło się bezpiecznie także w kontaktach z rówieśnikami. Przyjazne relacje oparte na szacunku, współpracy i życzliwości są równie ważne jak nauka czy zabawa, dlatego ustalamy jasne zasady, które pomagają wszystkim budować atmosferę bezpieczeństwa i zaufania. Sprawdź jakie zasady obowiązują w relacjach między dziećmi.

1. Życzliwa komunikacja, szacunek i równe traktowanie

Słowa mają ogromną moc – mogą budować albo ranić, dlatego w naszej społeczności dbamy o to, by język był przyjazny i wspierający. Różnice między nami są wartością, a nie powodem do odrzucenia.

Zasady:

- 1) Mówimy do siebie spokojnie i uprzejmie – bez krzyku, wyzwisk czy żartów, które mogą kogoś zranić. Przemoc fizyczna, psychiczna czy emocjonalna jest niedopuszczalna.
- 2) Słuchamy innych z uwagą – nie przerywamy, a odmienne zdanie traktujemy z szacunkiem. Zarówno Twój głos, jak i głos innych ma znaczenie.
- 3) Każdy ma prawo do własnych uczuć i przestrzeni – szanujemy je i nie naruszamy.
- 4) Traktujemy się uczciwie i sprawiedliwie – nie ma miejsca na wykluczanie, poniżanie czy faworyzowanie.
- 5) Różnice są wartością – nie dyskryminujemy nikogo ze względu na wygląd, płeć, pochodzenie, sprawność czy przekonania lub inne różnice.

2. Wsparcie i rozwiązywanie sporów

Każdy z nas może czasem potrzebować pomocy – zwłaszcza wtedy, gdy wydarzy się coś trudnego, także w relacji z innymi dziećmi. Pamiętaj, że reagujemy, gdy ktoś jest krzywdzony, dlatego możesz do nas zgłosić się wtedy gdy potrzebujesz wsparcia.

Zasady:

- 1) Każdy ma prawo do pomocy – wspieramy się nawzajem, zwłaszcza w trudnych chwilach.
- 2) Informacje o krzywdzeniu są traktowane poważnie i nigdy nie pozostają bez reakcji.
- 3) Zaczynamy od rozmowy – staramy się znaleźć rozwiązanie spokojnie i wspólnie.
- 4) Każda strona konfliktu ma prawo być wysłuchana.
- 5) W razie potrzeby uzyskania pomocy, dostępne są różne formy wsparcia, np. bezpłatne wsparcie oferowane przez różne ośrodki, w tym bezpłatne telefony zaufania dla dzieci i młodzieży.

 TU MOŻESZ ZNALEŹĆ POMOC	
116 111	Telefon Zaufania Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę
800 12 12 12 www.czat.brpd.gov.pl	Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka Chat Rzecznika Praw Dziecka
22 594 91 00	Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji
22 484 88 01	Antydepresyjny Telefon Zaufania Fundacji ITAKA
22 484 88 04	Telefon Zaufania Młodych

3. Odpowiedzialność i dbanie o wspólne dobro

Każdy z nas ma wpływ na to, jak wygląda nasze otoczenie i relacje. Dbając o siebie, innych i wspólną przestrzeń, budujemy społeczność, w której wszyscy czują się bezpiecznie.

Zasady:

- 1) Dbamy o wspólne mienie i przestrzeń – nie niszczymy tego, co należy do innych ani do nas wszystkich.
- 2) Pamiętamy, że nasze zachowanie ma wpływ na innych – bierzemy odpowiedzialność za swoje słowa i czyny.
- 3) Jeśli coś złego się wydarzy, nie ukrywamy tego – zgłaszamy dorosłym i staramy się naprawić sytuację.
- 4) Wspieramy pozytywne zachowania – chwalimy się nawzajem i pokazujemy, że dobro się liczy.

ZAŁĄCZNIK NR 4

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

Ochrona wizerunku i danych osobowych dzieci to nasz obowiązek wynikający zarówno z prawa (m.in. RODO, ustawa o ochronie danych osobowych), jak i z troski o bezpieczeństwo i dobro najmłodszych. Każde utrwalenie obrazu, głosu czy informacji o dziecku wymaga szczególnej ostrożności, transparentności oraz poszanowania jego praw – w tym prawa do prywatności i podmiotowego traktowania.

Dlatego kierujemy się poniższymi zasadami:

I. Zasady ogólne

1. Utrwalanie i publikacja wizerunku dziecka są dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego. Dodatkowo pytamy o zgodę samo dziecko, respektując jego prawo do odmowy.
2. Wizerunek dziecka nie może być wykorzystywany w sposób, który mógłby naruszać jego godność, prowadzić do stygmatyzacji, wykluczenia czy narażać je na inne zagrożenia.
3. Dziecko ma prawo odmówić udziału w fotografii lub nagraniu – jego decyzja jest w pełni respektowana i nie wiąże się z żadnymi konsekwencjami, takimi jak wykluczenie z zajęć czy ograniczenie w dostępie do aktywności.

4. Nigdy nie publikujemy materiałów, które mogłyby przedstawiać dziecko w sytuacjach intymnych, krępujących czy ośmieszających.
5. Zawsze analizujemy, jak dana publikacja może być odebrana w przyszłości – zarówno przez dziecko, jak i przez jego otoczenie.

II. Zasady etyczne i praktyczne

6. Każdorazowo upewniamy się, że dziecko czuje się komfortowo i bezpiecznie w sytuacji fotografowania lub nagrywania.
7. Przed podjęciem decyzji o publikacji zadajemy sobie pytania: *Czy ta publikacja jest naprawdę potrzebna? Czy nie istnieje inny sposób pokazania działalności placówki bez ujawniania wizerunku dziecka?*
8. Kierujemy się zasadą „empatii w praktyce” – zastanawiamy się, czy zgodzilibyśmy się na publikację podobnego materiału z naszym udziałem.
9. W materiałach promocyjnych (strona internetowa, media społecznościowe, ulotki, plakaty) preferujemy ujęcia grupowe. Indywidualne przedstawienie dziecka stosujemy wyłącznie wtedy, gdy wymaga tego specyfika wydarzenia i posiadamy odpowiednie zgody.
10. W publikowanych materiałach nie używamy pełnych danych osobowych. Jeżeli konieczne jest podanie imienia, ograniczamy się wyłącznie do tej formy, bez wskazywania nazwiska czy innych szczegółów.

III. Zasady dla pracowników i współpracowników

11. Pracownicy nie mogą rejestrować wizerunku dziecka na własne potrzeby ani wykorzystywać go w celach prywatnych. Każde utrwalenie (zdjęcie, nagranie wideo czy audio) musi mieć charakter wyłącznie służbowy i być zgodne z przyjętymi standardami.
12. W przypadku korzystania z usług fotografa, filmowca lub innej firmy zewnętrznej, przekazujemy im obowiązujące zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich oraz egzekwujemy ich przestrzeganie.
13. Każda zgłoszona sytuacja naruszenia zasad ochrony danych lub wizerunku dziecka jest niezwłocznie weryfikowana, analizowana i odnotowywana w rejestrze naruszeń.

IV. Zasady przechowywania i bezpieczeństwa danych

14. Zdjęcia i nagrania są przechowywane wyłącznie na urządzeniach służbowych lub odpowiednio zabezpieczonych nośnikach. Dostęp do nich mają wyłącznie osoby upoważnione.
15. Jeżeli materiał został wykonany na prywatnym urządzeniu pracownika w związku z zadaniami służbowymi, należy niezwłocznie przekazać go na urządzenie placówki i usunąć z własnego sprzętu. Kopiowanie i przechowywanie takich treści w celach prywatnych jest zabronione.
16. Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowywane są tylko przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zgromadzone. Po jego upływie są bezpiecznie usuwane lub niszczone.
- 17.

Zasady bezpiecznej rekrutacji i współpracy z personelem

Zapewnienie dzieciom i młodzieży bezpieczeństwa wymaga, aby osoby zatrudniane lub współpracujące z nami były odpowiednio przygotowane i zweryfikowane pod kątem kwalifikacji, wartości oraz predyspozycji do pracy z małoletnimi. Proces rekrutacji i dalszej współpracy odbywa się z zachowaniem przepisów prawa oraz niniejszych Standardów ochrony małoletnich.

I. Rekrutacja personelu

1. Rekrutacja pracowników i współpracowników służy nie tylko sprawdzeniu ich kwalifikacji, ale także ocenie postawy etycznej, podejścia do dzieci i umiejętności budowania relacji opartych na szacunku.
2. Kandydat przedkłada dokumenty potwierdzające wykształcenie, doświadczenie i dotychczasowy przebieg kariery zawodowej. W przypadku wyrażenia zgody przez kandydata możliwe jest kontaktowanie się z wcześniejszymi pracodawcami/zleceńodawcami w celu potwierdzenia referencji.
3. Każdy kandydat, zanim podejmie współpracę, podlega obowiązkowej weryfikacji w:
 - 1) Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Wydruk z Rejestru dołączany jest do akt osobowych pracownika (dotyczy umowy o pracę) lub innej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnianej / współpracownika (dotyczy innych umów).
4. Kandydat ma obowiązek przedstawić:
 - 1) zaświadczenie 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 - 2) jeśli posiada inne obywatelstwo – informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji w celach wskazanych powyżej;
 - 3) oświadczenie o krajach zamieszkania z ostatnich 20 lat (innych niż Polska i kraj obywatelstwa) według wzoru stanowiącego załącznik do Standardów a także przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi; jeśli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa;
 - 4) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, o której mowa powyżej nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo

działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Wzór takiego oświadczenia znajduje się w **załączniku nr 6**;

- 5) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej kandydat składa oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
5. Celem tych wymogów jest wykluczenie z pracy z dziećmi osób, wobec których istnieją przesłanki świadczące o zagrożeniu bezpieczeństwa małoletnich. Wynik tej weryfikacji dokumentuje się i dołącza do akt pracownika lub współpracownika.

II. Przygotowanie i wdrożenie pracowników

1. Każda zatrudniona osoba (niezależnie od podstawy prawnej) zapoznaje się z niniejszymi Standardami i potwierdza zobowiązanie do ich przestrzegania.
 2. Stosujemy zasadę „zero tolerancji” wobec jakiegokolwiek formy przemocy czy wykorzystania.
 3. Prowadzimy szkolenia lub informujemy o zasadach obejmujących m.in. standardy ochrony dzieci i obowiązki pracowników, rozpoznawanie symptomów krzywdzenia i czynniki ryzyka, procedury interwencji w razie podejrzenia przemocy, ochronę danych osobowych i wizerunku małoletnich. Wzmacniamy także kulturę odpowiedzialności i czujności wobec potencjalnych zagrożeń.
 4. Monitorujemy sposób przestrzegania Standardów, prowadzimy ewaluację działań i w razie potrzeby aktualizujemy zasady, tak by odpowiadały aktualnym potrzebom dzieci i wymogom prawa.
-
1. Podczas rekrutacji personelu do naszego podmiotu, a także podczas dalszej współpracy przestrzegamy przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jak również zasad wskazanych w Standardach.
 2. Nasze kluczowe działania koncentrują się na:
 - 1) rzetelnej rekrutacji, która obejmuje weryfikację informacji wskazanych dot. osoby aplikującej na stanowisku; jednocześnie sprawdzamy także, czy kandydat ubiegający się o dane stanowisko, reprezentuje podobne do nas wartości zawodowe, tj. czy posiada umiejętności pozwalające mu na nauczanie dzieci i młodzieży, w jaki sposób prowadzi zajęcia, czy jest on przygotowany do podjęcia współpracy z małoletnimi;
 - 2) określeniu bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi a pracownikami, w tym we wskazaniu zachowań niedozwolonych, które są określone w przyjętych Standardach;
 - 3) zapoznaniu pracowników z zasadami określonymi w Standardach;
 - 4) stale podnoszonych kompetencjach, które realizujemy m.in. poprzez wszechstronne szkolenia, także z zakresu metodyki, komunikacji z uczniami i innej tematyki, która jest przydatna w efektywnej realizacji obowiązków zawodowych;
 - 5) wdrażaniu umów i regulaminów zajęć, które mają na celu zapewnienie transparentnych zasad współpracy;
 - 6) edukacji pracowników, która obejmuje tematykę m.in.:
 - 1) identyfikacji czynników ryzyka i rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich, w tym doświadczania przemocy domowej,
 - 3) odpowiedzialności pracowników, w szczególności w zakresie przekazywania informacji na temat małoletnich, którzy mogą doświadczać przemocy;

- 7) monitorowaniu dobrostanu małoletnich i zapewnieniu możliwości wsparcia zgodnie z charakterem i rodzajem przedmiotu działalności;
 - 8) opracowywaniu materiałów edukacyjnych oraz organizacji zajęć z elementami uświadamiającymi dzieci na temat możliwości uzyskania wsparcia, jak również zagrożeń związanych m.in. z cyberbezpieczeństwem;
 - 9) uwzględnianiu sytuacji małoletnich niepełnosprawnych oraz małoletnich ze specjalnymi w sposób dostosowany do charakteru i rodzaju placówki lub działalności;
 - 10) stałym nadzorze nad realizacją Standardów i ich modyfikacji oraz aktualizacji adekwatnie do potrzeb małoletnich;
 - 11) realizacji czynności zgodnie z procedurami określonymi poniżej, ujętymi w Standardach;
3. Rekrutacja potencjalnego pracownika jest procesem, który pozwala na rzetelną ocenę kwalifikacji, umiejętności i predyspozycji do współpracy z dziećmi i młodzieżą, w tym w szczególności poprzez zapewnienie im bezpieczeństwa.
- 1) W celu zapewnienia prawidłowego przebiegu tego procesu, podmiot uzyskuje informacje dotyczące potencjalnego kandydata m.in. w zakresie jego wykształcenia, doświadczenia/kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Zalecana jest weryfikacja dostarczonych przez kandydata referencji z poprzednich miejsc pracy.
 - 2) Za zgodą kandydata, podmiot może kontaktować się z poprzednimi pracodawcami. Kandydat musi wyrazić uprzednio zgodę na taki kontakt.
 - 3) Dodatkowo, podmiot zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym:
 - a) **samodzielnie weryfikuje każdego kandydata** przed zatrudnieniem w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Wydruk z Rejestru dołączany jest do akt osobowych pracownika (dotyczy umowy o pracę) lub innej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnianej / współpracownika (dotyczy innych umów)
 - b) **odbiera od każdego kandydata:**
 - **informację** z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) o niekaralności 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 - **oświadczenie** o państwie lub państwach, w których ta osoba zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (Wzór takiego oświadczenia znajduje się poniżej), a także przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi; jeśli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa;
 - c) **odbiera od kandydata, który posiada obywatelstwo inne niż polskie**, dodatkowo także informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z

małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji w celach wskazanych powyżej.

- d) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, o której mowa w lit. b i c nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Wzór takiego oświadczenia znajduje się w załączniku nr 6.

- 4) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej kandydat składa oświadczenie o następującej treści:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

ZAŁĄCZNIK NR 6

Oświadczenia dla Personelu – dokument wewnętrzny

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA dotyczy każdego pracownika

OŚWIADCZENIE O STOSOWANIU SIĘ DO STANDARDÓW

Oświadczam, że zapoznałem / zapoznałam się ze Standardami ochrony małoletnich funkcjonującymi i zobowiązuję się przestrzegania zasad w nich określonych.

.....
(czytelny podpis, data, miejscowość)

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA dotyczy każdego pracownika

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat

- ☐ nie zamieszkiwałem/am w państwach innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;

- ☐ zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa: uzupełnić, o ile dotyczy

W przypadku zamieszkiwania w państwach innych niż RP i państwo obywatelstwa, przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi/ informację z rejestrów karnych (lub w przypadku braku ww. informacji – oświadczenie o niekaralności)

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis, data, miejscowość)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI (w przypadku braku rejestru)

Oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis, data, miejscowość)

ZAŁĄCZNIK NR 7

Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Interwencja w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa oznacza gotowość do reagowania zawsze, gdy istnieje podejrzenie, że dziecko może doświadczać przemocy, zaniedbania lub innych form krzywdzenia. Każdy sygnał traktujemy poważnie – naszym obowiązkiem jest weryfikacja i podjęcie działań chroniących dziecko.

Interwencja przebiega z zachowaniem zasady: dziecko w centrum uwagi.

Czym jest krzywdzenie dziecka? Najważniejsze informacje

Krzywdzeniem dziecka określamy wszelkie działania lub zaniechania osób dorosłych bądź rówieśników, które naruszają jego prawa, wolności, dobra osobiste albo zakłócają jego rozwój. Może ono przybierać formę czynu zabronionego, ale także zaniechania czy długotrwałego braku troski.

W praktyce oznacza to zarówno **przemoc i wykorzystywanie**, jak i sytuacje, w których dziecko nie otrzymuje wsparcia i opieki, do jakiej ma prawo.

Podstawowe formy krzywdzenia:

1) Przemoc fizyczna

Każde działanie lub zaniechanie, które powoduje u dziecka obrażenia ciała, ból albo realne zagrożenie zdrowia i życia. Przemoc fizyczna może mieć charakter incydentalny lub powtarzający się. Sprawcą może być rodzic, opiekun, osoba odpowiedzialna za dziecko albo inna osoba.

2) Przemoc psychiczna

Polega na długotrwałych zachowaniach raniących emocjonalnie i obniżających poczucie własnej wartości dziecka. Przejawia się m.in. brakiem wsparcia emocjonalnego, wrogością i odrzuceniem, lekceważeniem granic i indywidualności dziecka, demoralizacją oraz narażaniem na bycie świadkiem przemocy

3) Przemoc seksualna i wykorzystywanie

To angażowanie dziecka w czynności o charakterze seksualnym – zarówno z kontaktem fizycznym, jak i bez niego (np. ekshibicjonizm, rozmowy o treści erotycznej, komentowanie wyglądu, udostępnianie pornografii, grooming). Każdy kontakt seksualny z osobą poniżej 15 roku życia stanowi przestępstwo.

4) Zaniedbywanie

Niezapewnienie dziecku podstawowych potrzeb – zarówno fizycznych, jak i emocjonalnych czy edukacyjnych. Może być incydentalne, ale najczęściej ma charakter przewlekły.

5) Przemoc rówieśnicza (bullying)

To powtarzające się, intencjonalne działania rówieśników, które mają na celu wyrządzenie krzywdy dziecku słabszemu lub znajdującemu się w gorszej pozycji. Może przybierać różne formy: werbalną (wyzywanie, poniżanie, grożenie, nadawanie przezwisk, rozsiewanie plotek), fizyczną (podkładanie nóg, bicie, blokowanie przejścia, popychanie, szczypanie, plucie), relacyjną (izolowanie w zabawie, nastawianie innych przeciwko dziecku, ignorowanie, wykluczanie z grupy, manipulowanie przyjaźnią), materialną (kradzieże, wymuszanie pieniędzy, niszczenie własności dziecka, „pożyczanie” bez oddawania), cyberprzemoc (, tworzenie fałszywych profili podszywających się pod dziecko, obraźliwe wiadomości, publikowanie kompromitujących treści w sieci, wykluczanie z grup online, rozsyłanie memów ośmieszających dziecko), przemoc o podłożu seksualnym (dotykanie, kierowanie uwag i komentarzy o charakterze seksualnym, przymuszanie do czynności seksualnych, przesyłanie niechcianych treści erotycznych), przemoc wynikającą ze stereotypów i norm płciowych (np. w relacjach romantycznych rówieśników: kontrolowanie poprzez telefon, ośmieszanie

partnera/partnerki, wywieranie presji w związku, wykluczanie ze względu na nieprzestrzeganie ról płciowych).

Procedura podejmowania interwencji

1. Rozpoznanie krzywdzenia/ podejrzenia krzywdzenia i zapewnienie bezpieczeństwa

- 1) Priorytetem jest ochrona dziecka przed dalszą krzywdą.
- 2) Każdy pracownik, który zauważy niepokojące objawy (fizyczne, emocjonalne, behawioralne lub inne) lub uzyska informację o możliwym krzywdzeniu dziecka (dalej jako *Zgłoszenie krzywdzenia*):
 - a) podejmuje działania minimalizujące ryzyko, m.in. zapewnia wsparcie emocjonalne dziecku, które zgłasza krzywdę. W miarę możliwości należy poinformować dziecko, że zostało wysłuchane i nie jest winne sytuacji;
 - b) jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, pracownik natychmiast powiadamia odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer 112;
 - a) w przypadku gdy pracownik upewni się, że dziecko jest bezpieczne, niezwłocznie informuje wyznaczoną Osobę odpowiedzialną (załącznik nr 1); w przypadku Zgłoszenia krzywdzenia, którego miała dokonać Osoba odpowiedzialna, dalsze działania powinna prowadzić osoba, której krzywdzenie zostało zgłoszone;
 - c) niezależnie od formy Zgłoszenia krzywdzenia do Osoby odpowiedzialnej sprawy, informacja powinna zostać również udokumentowana w inny sposób, np. wysłana e-mailem lub w formie papierowej np. notatki służbowej. Informacja powinna zawierać m.in. opis faktów, informacji uzyskanych w sprawie (niezależnie od tego, czy zostały zweryfikowane czy też nie) i obserwacji pracownika.
- 3) Osoba odpowiedzialna weryfikuje wstępnie Zgłoszenie krzywdzenia oraz ocenia czy doszło do krzywdzenia oraz czy krzywdzenie zostało dokonane przez rodzica/ opiekuna/ członków rodziny, pracownika, osobę trzecią czy innych małoletnich.
- 4) W zależności od wyników wstępnej weryfikacji, Osoba odpowiedzialna podejmuje działania niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka oraz podjęcia decyzji dotyczącej dalszych kroków. W zależności od sprawy podejmuje takie działania jak m.in.:
 - a) rozmowa z pracownikiem, który odebrał zgłoszenie krzywdzenia dziecka,
 - b) rozmowa z dzieckiem i jego opiekunem, rozmowa z osobą krzywdzącą i opiekunem (o ile korzystają z usług podmiotu i jest możliwość rozmowy), z tym zastrzeżeniem, że w przypadku gdy dziecko/osoba krzywdząca jest krzywdzona przez opiekuna, rozmowa jest prowadzona z drugim rodzicem lub inną osobą sprawującą opiekę nad dzieckiem,
 - c) rozmowa z innymi osobami, które mogą mieć wiedzę dot. zgłoszenia,
 - d) analiza dokumentacji oraz poczynionych ustaleń,
 - e) w przypadku zgłoszenia krzywdzenia, którego miał dokonać pracownik, należy odsunąć go od wszelkich czynności dotyczących zarówno dziecka objętego zgłoszeniem, jak i innych dzieci, do czasu wyjaśnienia okoliczności sprawy.
- 5) Po weryfikacji sprawy, należy:
 - a) w przypadku gdy zgłoszenie zostało wniesione przez rodziców/opiekunów przekazać rodzicom/opiekunom informację o tym, że podejrzenia krzywdzenia nie zostało potwierdzone (jeśli brak jest podstaw uzasadniających ww. okoliczności),
 - b) w przypadku gdy zgłoszenie zostało określone jako uzasadnione, przygotować plan wsparcia dziecka a także powiadomić odpowiednie instytucje.
- 6) Personel ma obowiązek zachować w poufności informacje uzyskane w związku ze zgłoszeniem krzywdzenia/ podejrzenia krzywdzenia; Obowiązek poufności nie dotyczy informacji przekazywanych odpowiednim instytucjom.

2. Plan wsparcia i powiadomienie odpowiednich instytucji

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia, podmiot opracowuje plan wsparcia w zakresie swoich możliwości.
2. Plan obejmuje w szczególności (w zależności od sprawy):
 - 1) zapewnienie dziecku bezpiecznej atmosfery podczas zajęć, np. poprzez rozmowę indywidualną, przeniesienie do innej grupy, wyznaczenie kogoś z personelu jako osoby pierwszego kontaktu,
 - 2) uwzględnienie doświadczenia krzywdzenia w komunikacji z dzieckiem (np. delikatność w rozmowie, zachowywanie większego dystansu, nie poruszanie określonych tematów we współpracy),
 - 3) reagowanie na przemoc w grupie rówieśniczej, np. rozdzielenie dzieci, omówienie zasad bezpiecznej komunikacji, wsparcie w odbudowaniu relacji,
 - 4) bieżący kontakt z rodzicami lub opiekunami, przekazanie im obserwacji oraz rekomendacji dotyczących dalszego postępowania,
 - 5) rozwiązanie umowy o pracę/ zlecenie z pracownikiem – w uzasadnionym przypadku w przypadku gdy pracownik dopuścił się krzywdzenia;
 - 6) wskazanie specjalistycznych placówek i organizacji, z których pomocy rodzina może skorzystać (poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki interwencji kryzysowej, organizacje pozarządowe wspierające dzieci i rodziców, np. FDDS, Niebieska Linia),
 - 7) zgłoszenie sprawy do właściwych instytucji publicznych tj.:
 - a) **Policja lub Prokuratura** m.in. gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy popełniono przestępstwo (np. przemoc fizyczna, przestępstwo seksualne). Zawiadomienie można zgłosić stacjonarnie lub on-linowo [\[ZGŁOSZENIE ON-LINE\]](#)
 - b) **Ośrodek Pomocy Społecznej** m.in. w przypadku zaniedbywania potrzeb dziecka, problemów wychowawczych, przemocy w rodzinie (zgłoszenie należy wnieść do właściwej miejscowo OPS)
 - c) **Sąd rodzinny** m.in. gdy konieczne jest podjęcie działań opiekuńczych wobec dziecka (sąd właściwy miejscowo).
- 8) Plan wsparcia przygotowuje się we współpracy z rodzicami/opiekunami dziecka, a także omawia w sposób zrozumiały dla samego dziecka. Jeżeli jednym ze sprawców jest rodzic lub opiekun, działania podejmowane są w porozumieniu z drugim rodzicem albo – gdy nie ma to zastosowania – z odpowiednimi instytucjami ochrony dziecka.
- 9) Podmiot ma obowiązek współpracować z instytucjami i przekazywać im rzetelne informacje.

3. Dokumentowanie działań

- 1) Każdy etap interwencji powinien być odnotowany w rejestrze spraw dotyczących ochrony dzieci.
- 2) Dokumentacja obejmuje: daty, opis zdarzeń, podjęte kroki, decyzje i powiadomione instytucje.

Lista materiałów dodatkowych oraz ważnych miejsc wsparcia dla dziecka
--

WAŻNE NUMERY KONTAKTOWE:

- **112** – numer alarmowy (policja, pogotowie, straż pożarna).
- **116 111** – Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży (czynny 24/7, anonimowy, bezpłatny).
- **800 120 002** – Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”.
- **800 100 100** – Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci.
- **800 12 12 12** – Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka.

- **801 615 005**– Telefon dla Ofiar Cyberprzemocy i Przestępstw w Sieci – Zgłaszanie nielegalnych treści (Dyżurnet.pl).

CZAT RZECZNIKA PRAW DZIECKA przeznaczony dla małoletnich: [CZAT](#)

OŚRODKI WSPARCIA:

W zależności od potrzeb, pomoc można uzyskać w następujących podmiotach:

- **Ośrodki pomocy społecznej (OPS)** – wsparcie w sytuacjach kryzysowych, interwencje, pomoc materialna.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie (PCPR)** – m.in. pomoc psychologiczna, prawna, wsparcie rodzin zastępczych.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej** – natychmiastowe wsparcie psychologiczne i prawne dla ofiar przemocy.
- **Poradnie psychologiczno-pedagogiczne** – diagnoza, terapia, opinie dla szkoły i sądu.
- **Poradnie zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży** – opieka psychiatryczna i psychologiczna.
- **Specjalistyczne poradnie rodzinne** – pomoc w sytuacjach kryzysów rodzinnych i przemocy domowej.
- **Fundacje i stowarzyszenia działające na rzecz małoletnich** (np. FDDS, Niebieska Linia, Komitet Ochrony Praw Dziecka).
- **Środowiskowe centra zdrowia psychicznego** (dla dzieci, młodzieży i dorosłych) – kompleksowa pomoc w kryzysach psychicznych.
- **Kuratorzy sądowi** – kontakt przy wykonywaniu orzeczeń sądowych i sprawach opiekuńczych.
- **Policja (dzielnicowy, wydziały ds. nieletnich)** – interwencja w przypadku przemocy, zaniedbania, zagrożenia dziecka.

ZAŁĄCZNIK NR 8

Rejestr szkoleń – dokument wewnętrzny

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Nazwa szkolenia</i>	<i>Data</i>
1.			
2.			
3.			
4.			

Rejestr incydentów – dokument wewnętrzny

<i>L.p.</i>	<i>Data incydentu</i>	<i>Rodzaj incydentu (kogo dotyczy)</i>	<i>Okoliczność incydentu oraz inne dodatkowe informacje</i>	<i>Działania zaradcze</i>	<i>Informacje o zgłoszeniu do instytucji</i>
1.					