

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

Osoby odpowiedzialne	1
Zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnimi	2
Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi	6
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego	6
Zasady bezpiecznej rekrutacji i współpracy z personelem	9
Oświadczenia dla Personelu	12
Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	14
Rejestr szkoleń – dokument wewnętrzny	14
Rejestr incydentów – dokument wewnętrzny	15
Lista materiałów dodatkowych oraz ważnych miejsc wsparcia	15

ZAŁĄCZNIK NR 1

Osoby odpowiedzialne

Osobą odpowiedzialną, o której mowa w Standardach jest:

Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
Magda Łukasik	Tel: 693 968 688 E-mail: kontakt@matematyczneobrazki.pl
Zakres obowiązków: <ul style="list-style-type: none">wprowadzenie Standardów, monitorowanie realizacji Standardów, w tym aktualizacje wynikające z przepisów prawa czy propozycji zgłoszonych przez małoletnich, ich rodziców/opiekunów oraz pracownikówprzyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparciaskładanie zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”	

Zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnimi

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a małoletnimi mają na celu ochronę dzieci przed wszelkimi formami nadużyć i zachowaniami niedozwolonymi.

Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi, z uwzględnieniem ich potrzeb, w tym także dzieci niepełnosprawnych lub dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie, w jakim te usługi są świadczone przez nasz podmiot.

Co do zasady, kontakt między pracownikami a małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie podczas zajęć lub bezpośrednio przed/po i dotyczyć wyłącznie realizacji obowiązków zawodowych.

Poniżej wskazane zostały najważniejsze zasady dotyczące relacji między pracownikami a małoletnimi:

UWAŻNOŚĆ I UKIERUNKOWANIE NA DOBRO DZIECKA

1. Komunikacja pomiędzy pracownikami a małoletnimi służy budowaniu bezpiecznych i pozytywnych relacji.
2. Każdy pracownik jest zobowiązany do uważnego słuchania dzieci i udzielania mu odpowiedzi oraz przekazywania wiedzy w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości zrozumienia danej sytuacji.
3. Pracownicy podejmują dialog w kontakcie z dziećmi, nie narzucając swojego poglądu, przekonań lub wzorców zachowania.
4. Pracownicy nie umniejszają i nie ignorują znaczenia dziecięcych problemów i trudności – stosując zasady empatycznej komunikacji.
5. Poprzez różne sposoby komunikacji werbalnej i niewerbalnej, pracownicy zachęcają małoletnich do wzięcia udziału w różnych aktywnościach podczas

zajęć, jednak w przypadku, braku chęci uczestnictwa, nie jest do nich zmuszane lub lekceważone.

6. Małoletni są informowani przez pracowników, że w przypadku, gdy dane sytuacje, zachowania, słowa lub gesty, powodują u nich dyskomfort, mogą one porozmawiać z danym pracownikiem, który prowadzi zajęcia lub przekazać je innej osobie wskazanej do kontaktu w takich sytuacjach.
7. W przypadku gdy pracownik jest osobą bliską dla małego/rodziców małego, pracownik zobowiązany jest zachować w poufności wszelkie informacje, które dotyczą innych małych, jak również ich opiekunów lub innych osób z otoczenia małych.

BRAK DYSKRYMINACJI I SZANOWANIE GRANIC

8. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek działań dyskryminujących lub takich, które mogłyby być uznane za przemoc. Wszelkie formy fizycznej, emocjonalnej czy seksualnej przemocy wobec małych są absolutnie niedopuszczalne, a w przypadku jej wystąpienia, w szczególności ze strony pracownika względem małego, zobowiązujemy się do podjęcia działań, mających na celu maksymalną ochronę małego.
9. Niedopuszczalne jest naruszanie godności dziecka, w tym m.in. poprzez poniżanie, wyśmiewanie lub nieszanowanie granic uczniów.
10. Pracownicy nie wydają rozkazów dzieciom i nie krzyczą na nie, chyba że wynika to z sytuacji, w której mały się znalazł i jest to uzasadnione jego bezpieczeństwem i koniecznością natychmiastowego zareagowania.
11. Zakazuje się zabaw lub innych czynności, które zawierają elementy brutalności, agresji lub jakiegokolwiek innej formy przemocy lub tego nakłaniają lub mogą pośrednio takie działania wywołać. Zakazuje się również zachowania o charakterze sankcji, kar, nagany.
12. W przypadku konieczności pomocy dzieciom w sytuacjach pielęgnacyjnych, higienicznych lub innych, adekwatnych m.in. do wieku dziecka, należy ograniczać kontakt fizyczny z małym do minimum.
13. Personel powinien szanować prywatność małych i unikać wszelkich działań, które naruszają ich granice osobiste. To obejmuje także respektowanie prywatności w sytuacjach przebierania czy korzystania z toalety.
14. Fizyczny kontakt z małymi powinien być ograniczony do sytuacji, które są niezbędne dla opieki nad dzieckiem. Personel powinien unikać nadmiernego lub nieuzasadnionego dotykania, obejmowania czy przytulania. Mogą jednak zaistnieć konkretne okoliczności, w których kontakt fizyczny jest adekwatny i dostosowany do okoliczności, w tym potrzeb dziecka. Pracownik nie inicjuje takiego kontaktu i uprzednio pyta o zgodę na dotyk (m.in. przytulenie). Jeśli

małoletni nie wyrazi takiej zgody, pracownik respektuje granice fizyczne i psychologiczne wyznaczone przez małego. Bezwzględnie zakazane jest naruszanie takich granic, gdy nie jest to uzasadnione danymi okolicznościami.

15. Niedopuszczalne jest przyjmowanie pieniędzy lub innych prezentów o większej wartości od rodziców lub samych małych, w szczególności w celach faworyzowania lub uzyskania dodatkowych przywilejów.
16. W przypadku, gdy pracownik poweźmie informację o tym, że dany mały doświadczył sytuacji przemocowych (w tym w szczególności gwałtu, molestowania itp.), jest on zobowiązany do szczególnej uważności i wrażliwości na wszelkie działania, które podejmuje m.in. podczas zajęć z uwzględnieniem zwiększonej potrzeby bezpieczeństwa dziecka.

ZROZUMIENIE ROLI DOROSŁEGO JAKO OPIEKUNA I MENTORA

17. Pracownik jest świadomy swojej roli jako opiekuna i mentora, odpowiedzialnego za przewozenie dzieciom w bezpieczny sposób. Niedopuszczalne jest doprowadzanie do sytuacji, które mogłyby prowadzić do nadużyć lub nieprawidłowego wykorzystania tej roli.
18. Pracownicy nie mogą się komunikować z małymi/rodzicami małych przez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, zamknięte prywatne grupy, profile w mediach społecznościowych). Jeśli jest to uzasadnione m.in. charakterem zajęć, w każdej sytuacji dostęp do danego kanału powinna mieć jeszcze minimum jedna osoba, która jest pracownikiem lub właścicielem firmy.
19. Niedopuszczalne jest inicjowanie lub zapraszanie dzieci/młodziży do swojego miejsca zamieszkania lub spotykania się z małymi w innych miejscach poza godzinami pracy, w celach innych niż te, które są w zakresie obowiązków danej osoby.
20. Jeśli zajdzie potrzeba spotkania z małymi lub ich rodzicami poza godzinami pracy, pracownik uprzednio informuje podmiot, a w przypadku, gdy jest to spotkanie wyłącznie małego i pracownika, sam mały i jego opiekunowie muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
21. Pracownicy unikają przebywania z małym bez obecności innych pracowników lub innych małych (o ile nie jest to uzasadnione specyfiką pracy). W przypadku, gdy dana sytuacja ma miejsce, należy ograniczyć czas trwania takiego zdarzenia do absolutnego minimum. Gdy okoliczności wskazują, że mały inicjuje taki kontakt, w szczególności w przypadkach m.in. zauroczenia, pracownicy mają obowiązek zgłoszenia takiej sytuacji właścicielowi podmiotu. Następnie informowany jest także opiekun małego.

22. Niedopuszczalne jest nawiązywanie przez pracowników z małoletnimi relacji o charakterze romantycznym lub seksualnym w jakiegokolwiek formie, także poprzez m.in. udostępnianie lub przekazywanie treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.
23. Personel powinien unikać używania nieodpowiednich treści w komunikacji z małoletnimi, zarówno w formie słownej, jak i pisemnej (m.in. unikanie żartów czy komentarzy z podtekstem seksualnym).
24. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka, z wyjątkiem celów zawodowych m.in. szkoleniowych lub promocyjnych firmy, o ile rodzic oraz sam małoletni wyrażają na to zgodę.

KOMUNIKACJA Z OPIEKUNAMI DZIECKA

25. Współpraca z rodzicami lub opiekunami jest kluczowa dla zrozumienia potrzeb i oczekiwań dziecka. Personel powinien utrzymywać otwartą i przejrzystą komunikację z rodziną, informując ich o postępach, zdarzeniach i wszelkich ważnych kwestiach związanych z dzieckiem.
26. W przypadku nagłych sytuacji (np. nieobecności małoletniego, pomimo braku zgłoszenia nieobecności), pracownik w pierwszej kolejności powinien kontaktować się z opiekunem małoletniego, a jeśli jest to niemożliwe, z małoletnim. Kontakt powinien odbywać się z wykorzystaniem kanałów służbowych (mail, telefon, inny komunikator), o ile jest to możliwe.

KOMUNIKACJA PERSONELU WEWNĄTRZ FIRMY

27. Pracownicy w relacjach między sobą również uwzględniają zasady określone w Standardach. W przypadku, gdy jest to uzasadnione i niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka, wymieniają się informacjami na temat poszczególnych małoletnich, ale nie ujawniają ich informacji wrażliwych lub informacji pozwalających na ich identyfikację (jeśli nie jest to niezbędne), w szczególności osobom, które nie są bezpośrednio związane z ich miejscem pracy.
28. W przypadku wątpliwości dot. zachowania dziecka, Pracownik jest zobowiązany do poinformowania o tym Osoby odpowiedzialnej w firmie za Standardy Ochrony Małoletnich (dalej jako Osoba odpowiedzialna).
29. W przypadku zauważenia, że relacje między małoletnimi są działaniami sprzecznymi, w szczególności z zasadami przyjętymi w Standardach, Pracownik zobowiązany jest do podjęcia działań i środków mających na celu ochronę przed krzywdzeniem, w tym do poinformowania Osoby odpowiedzialnej o

sytuacji w celu analizy przyczyn i znalezienia rozwiązania, w tym jeśli to możliwe z zaangażowaniem małoletnich, który np. są stronami konfliktu.

30. Wszystkie sytuacje, które są sprzeczne z przepisami prawa lub zasad przyjętych w tych Standardach, są przekazywane Osobie odpowiedzialnej w firmie za Standardy Ochrony Małoletnich.

ZAŁĄCZNIK NR 3

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

1. Nasz podmiot podejmuje działania mające na celu ochronę zarówno wizerunku, jak i danych małoletnich.
2. Dążymy do tego, by zarówno zdjęcia, jak i filmy lub inne materiały promocyjne, w szczególności umieszczone na stronie internetowej oraz social mediach, prezentowały uczestników zajęć w grupie, chyba że specyfika danego wydarzenia lub czynności, jest związana wyłącznie z jednym małoletnim.
3. Dbamy o to, by zasady obejmujące wizerunek, jak i dane osobowe małoletnich, były transparentne, dlatego przed publikacją takich materiałów, oprócz uzyskania pisemnej zgody rodzica / opiekuna prawnego, pytamy o zgodę także małoletnich, których traktujemy podmiotowo i respektujemy ich prawa, w tym prawo do odmowy wyrażenia takiej zgody lub uczestnictwa w danym materiale. Podkreślamy, że każdy wybór małoletniego jest przez nas w pełni szanowany i nie powoduje w żaden sposób wykluczenia z danej grupy. Nie nakładamy również żadnych kar, czy nie podejmujemy innych działań, które mogłyby sprawić, że dziecko poczuje się winne odmowy.
4. Kluczowe w tym zakresie zasady obejmują:
 - 1) Odebranie zgody rodzica / opiekuna prawnego oraz zapytanie o to, czy małoletni chciałby wziąć udział w danej fotografii / nagraniu;
 - 2) Wskazanie celu takiego utrwalenia wizerunku i jego publikacji, stosownie do wieku i możliwości zrozumienia tego przez małoletnich.

- 3) Podczas nagrań różnych materiałów nie używamy pełnych danych osobowych dziecka, ograniczając się jedynie do imion, o ile jest to niezbędne.
 - 4) Nie umieszczamy żadnych danych wrażliwych na temat małoletnich, w szczególności takich, które zostały nam przekazane przez ich opiekunów (np. na temat stanu zdrowia, czy różnego rodzaju specjalnych potrzeb edukacyjnych).
 - 5) Reagujemy na wszelkie sytuacje, które są zgłoszone przez pracowników podmiotu, opiekunów małoletnich lub przez nich samych, a dotyczą nawet potencjalnego naruszenia bezpieczeństwa ich danych, w tym wizerunku. Sytuacje takie są odnotowane w rejestrze naruszeń.
5. W przypadku współpracy z firmą zewnętrzną, która będzie realizować usługi fotografii lub filmowania, jesteśmy zobowiązani do przekazania jej zasad, które są ujęte w tych Standardach. Jednocześnie w trakcie trwania wydarzenia osoby reprezentujące firmę zewnętrzną, o której mowa powyżej, są zobowiązani do noszenia identyfikatora lub w inny, jednoznaczny sposób pozwalający na identyfikację tych osób (np. poprzez koszulkę z nazwą firmy). Niedopuszczalne jest przebywanie z takimi osobami bez nadzoru pracowników naszego podmiotu.
 6. Uczestnicy zajęć lub ich rodzice / opiekunowie prawni nie mogą utrwalać, wykorzystywać i rozpowszechniać wizerunku innych małoletnich bez wyrażenia zgody przez opiekunów / rodziców tych małoletnich oraz samych małoletnich.
 7. Gdyby przedstawiciele mediów lub inne podmioty chciały rejestrować nasze zajęcia lub organizowane przez nas wydarzenie należy uprzednio zgłosić taką prośbę i uzyskać zgodę właściciela podmiotu. W swojej prośbie należy wskazać imię, nazwisko i dane kontaktowe do podmiotu, który zgłosił się z taką prośbą oraz celu i zakresie rejestracji. Jesteśmy zobowiązani do weryfikacji takich podmiotów.
 8. Pracownicy podejmują wszelkie działania, które zmierzają do uniemożliwienia utrwalenia wizerunku małoletniego lub jakiegokolwiek przetwarzania danych osobowych przez przedstawicieli mediów lub inne osoby nieuprawnione w przypadku braku zgody jego rodziców / opiekunów prawnych oraz samych małoletnich. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, m.in. na prośbę rodziców / opiekunów prawnych, pracownicy mogą przekazać przedstawicielom mediów lub innym podmiotom podstawowe informacje, jednak uprzednio należy skontaktować się z Osobą odpowiedzialną, aby w sposób pisemny ustalić procedurę, w tym w szczególności zakres informacji, które mogą być udostępnione.

ZASADY PRZECHOWYWANIA ZDJĘĆ ORAZ NAGRAŃ

9. Przechowywanie zdjęć oraz nagrań odbywa się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa tak, aby uniemożliwić dostęp do nich osobom nieuprawnionym. W tym celu podejmujemy następujące działania:

- 1) Do przechowywania zdjęć i nagrań wykorzystujemy co do zasady służbowe telefony / komputery. W przypadku, gdy pracownik utrwali dany materiał na swoim telefonie lub innym urządzeniu, jest on zobowiązany do tego, by zgrać te materiały na urządzenie podmiotu, a następnie usunąć ze swoich prywatnych urządzeń. Pracownicy nie powinni robić kopii takich treści.
- 2) Sprzęt i nośniki danych wykorzystywane przez podmiot posiadają zabezpieczenia, chroniące wizerunek i dane osób, w tym w szczególności małoletnich, ich rodziców / opiekunów prawnych oraz naszych pracowników. W tym celu korzystamy m.in. z hasel i certyfikowanych programów, które spełniają wymogi bezpieczeństwa.

WZÓR ZGODY NA WIZERUNEK

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

Dotyczy dziecka: _____ (*imię i nazwisko*)

Wyrażam zgodę na utwalenie wizerunku mojego dziecka podczas zajęć edukacyjnych / warsztatów / wydarzeń organizowanych przez Magdę Łukasik oraz publikację tego wizerunku, w postaci zdjęć/nagrań, na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych/portfolio w celach informacji i promocji Organizatora.

Wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania, kadrowania i kompozycji, a także zestawiony z wizerunkami innych osób uczestniczących w zajęciach/wydarzeniach organizowanych przez Organizatora, natomiast nagranie filmowe i dźwiękowe z jego udziałem może być cięte, montowane, modyfikowane, dodawane do innych materiałów powstających w ramach działalności Organizatora. Zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji. Oświadczam, że zostałem zapoznany z klauzulą RODO.

.....

(miejsowość, data, podpis
rodzica /
opiekuna prawnego)

ZAŁĄCZNIK NR 5

Zasady bezpiecznej rekrutacji i współpracy z personelem

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 zgodne 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 Przepływstw 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

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI

.....,

OŚWIADCZENIE

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

.....

miejsowość)

(czytelny podpis, data,

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, niżej podpisany/a 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.

.....
miejsowość)

.....
(czytelny podpis, data,

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

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 Rzeczypospolita 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
miejsowość)

.....
(czytelny podpis, data,

ZAŁĄCZNIK NR 7

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

Rejestr szkoleń – dokument wewnętrzny

Lp.	Imię i nazwisko	Nazwa szkolenia	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

Rejestr incydentów – dokument wewnętrzny

Lp.	Data incydentu	Rodzaj incydentu (kogo dotyczy)	Okoliczność naruszenia oraz inne informacje	Przyjęte zaradcze działania
1.				

ZAŁĄCZNIK NR 10

Lista materiałów dodatkowych oraz ważnych miejsc wsparcia

WAŻNE NUMERY KONTAKTOWE:

- ❖ 112 - Nr alarmowy
- ❖ 116 111 – Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży
- ❖ 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

CZAT RZECZNIKA PRAW DZIECKA

Całodobowy, bezpłatny czat Rzecznika Praw Dziecka, przeznaczony dla małoletnich:

[CZAT](#)

OŚRODKI WSPARCIA:

W zależności od tego, z jaką sytuacją się zmagasz, możesz poszukać wsparcia i pomocy w podmiotach, które działają w Twoim regionie, takie jak:

- ❖ Ośrodki pomocy społecznej,
- ❖ Fundacje i stowarzyszenia działające na rzecz małoletnich,
- ❖ Komitety ochrony praw dziecka,
- ❖ Poradnie psychologiczno – pedagogiczne,

- ❖ Poradnie zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży,
- ❖ Punkt kontaktowy do zgłaszania nielegalnych treści w Internecie: [Dyzurnet](#)

MATERIAŁY EDUKACYJNE dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, przeznaczone również dla małoletnich:

- ❖ [Sieciaki](#)
- ❖ [Necio](#)