

POLITYKA OCHRONY DZIECI

W ŻŁOBKU BOBAS¹

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Celem POLITYKI OCHRONY DZIECI w Żłobku BOBAS jest:

- 7) potwierdzenie stosowania STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLATNICTWA przyjętych w jednostce;
- 8) zapewnienie uczniom harmonijnego rozwoju w warunkach poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

§ 2

Ilekroć w POLITYCE OCHRONY DZIECI jest mowa o:

27) żłobku – należy przez to rozumieć żłobek BOBAS²

28) **POLITYCE** – należy przez to rozumieć POLITYKĘ OCHRONY DZIECI w **Żłobku BOBAS**;

29) **dziecku, uczniu, wychowanku, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę która nie ukończyła 18 lat i uczęszcza do **Żłobka BOBAS**;

30) **nieletnim** – należy przez to rozumieć dziecko poniżej 17 roku życia;

¹ Wstawić nazwę jednostki

² Wstawić nazwę jednostki.

31)**pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w **Żłobku BOBAS**, ale i wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;

32)**rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

33)**krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzenie jest :

- **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
- **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
- **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
- **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w

rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka;

34)**prokuraturze** – należy przez to rozumieć prokuraturę rejonową właściwą wg miejsca zaistnienia przestępstwa;

35)**sądzie opiekuńczym** – należy przez to rozumieć Sąd Rejonowy, Wydział Rodziny i Nieletnich właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka;

36)**przestępstwie** – należy przez to rozumieć w szczególności przestępstwa określone w Kodeksie karnym;

37)**przemocy domowej** – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- k) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- l) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- m) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- n) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- o) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

15)**zagrożeniu dobra dziecka** – należy przez to rozumieć przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że uczeń może być narażony na jakiegokolwiek formy zaniedbania, przemocy domowej czy inne trudne do zdefiniowania sytuacje. Katalog możliwych sytuacji będących zagrożeniem dobra dziecka jest otwarty. Przykładowo może to być:

- t) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, tj.; np. prawidłowa higiena, żywienie dostosowane do wieku dziecka, zapewnienie odpowiedniej odzieży;

- u) zaniedbanie potrzeb emocjonalnych i psychicznych dziecka (pozostawianie dziecka bez opieki lub w takiej sytuacji że coś mu zagraża, lub sprawowanie opieki pod wpływem alkoholu);
- v) niewypelnianie zaleceń lekarskich;
- w) stosowanie kar fizycznych;
- x) surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców, opiekunów;
- y) nieposyłanie dziecka do przedszkola/szkoły/placówki³;
- z) niestosowanie się do zaleceń jednostki oświatowej co do pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku;
- aa) sytuacja gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona Niebieska Karta, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i jego sytuacja nie uległa poprawie;
- bb) sytuacja, gdy pomimo zastosowanej procedury i dostępnych środków wychowawczych podopieczny jednostki kontynuuje działania naruszające bezpieczeństwo, dodatkowo gdy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z jednostką, oraz szczególnie w sytuacji, gdy jednostce znane są inne przejawy demoralizacji;
- cc) konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka;
- dd) rodzic nadużywający substancji psychoaktywnych;

16) **demoralizacji** – należy przez to rozumieć, w szczególności:

- f) dopuszczenie się czynu zabronionego (czyli zachowania o znamionach określonych w ustawie karnej jako wykroczenie lub przestępstwo),
- g) naruszanie zasad współżycia społecznego,
- h) uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
- i) używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
- j) uprawianie nierządu.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci

³ Niepotrzebne skreślić.

§ 4

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci**.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

§ 5

8. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętność ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - 7) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
 - 8) planowanie działań profilaktycznych wobec dziecka i rodziców,
 - 9) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
9. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziców.
10. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania pomocy, jeżeli jest potrzebna.
11. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka

§ 6

3. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętność ich rozpoznawanie umożliwia:
 - 5) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
 - 6) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
4. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

Rozdział 3

Zasady i procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika

§ 7

W przypadku uzyskania informacji o nieodpowiednim zachowaniu pracownika, w szczególności wobec ucznia/wychowanka:

- 1) osoba, która otrzymała informację w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z pracownikiem, który dopuścił się negatywnego zachowania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Sugeruje, iż aktualny sposób zachowywania się jest niewłaściwy. Z tego zdarzenia sporządzana jest notatka służbowa – załącznik nr 1. Jeżeli zachowanie pracownika narusza prawa i dobro dziecka, w tym godność lub jego bezpieczeństwo, pracownik, który posiada informacje o takim zachowaniu niezwłocznie informuje o nim dyrektora żłobka;
- 2) w przypadku braku zmiany w zachowaniu pracownika, osoba która otrzymała informację zgłasza problem dyrektorowi i przekazuje NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1;
- 3) Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem zachowującym się negatywnie. Ustalony zostaje poprawy zachowania. Zawiera on ustalenia w celu poprawy sytuacji i wyeliminowania niepożądanych zachowań pracownika oraz konsekwencje w przypadku nierealizowania postanowień planu;
- 4) Dyrektor żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka, przedstawia i omawia PLAN POMOCY – załącznik nr 2. Informuje w nim o podjętych działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, możliwości skorzystania z różnych form wsparcia: rozmowa z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem; skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- 5) osoba wskazana przez dyrektora żłobka rozmawia z dzieckiem w celu udzielenia mu niezbędnego wsparcia;

- 6) osoba wskazana przez dyrektora żłobka poprzez obserwację, a także rozmowy monitoruje sytuację dziecka.

§ 8

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę dziecka:

- 1) osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora żłobka; przekazuje .NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1;
- 2) Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o popełnienie przestępstwa w celu zdobycia informacji;
- 3) osoba wskazana przez dyrektora przeprowadza rozmowę z uczniem. W przypadku podejrzeń o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, dyrektor informuje o obowiązku zgłoszenia sprawy na policję lub do prokuratury. Dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem pedagogiem bądź też innym pracownikiem, do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia). Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie żłobka oraz poza nią. PLAN POMOCY dziecku stanowi załącznik nr 2.
- 4) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu przez pracownika osoba która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora żłobka przekazując NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ (załącznik nr 1) a następnie dyrektor składa do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę dziecka – załącznik nr 3 i wykonuje inne niezbędne czynności aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa;
- 5) w przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb

dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1

§ 9

1. W przypadku gdy pracownik jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka przez innego pracownika zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym dyrektora żłobka. Przekazuje NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1.

2. Dyrektor informuje pracownika podejrzanego o krzywdzenie o:

- 1) posiadanej relacji ze zdarzenia,
- 2) obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury,
- 3) Dyrektor zgłasza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa na policję bądź do prokuratury.

. Pokrzywdzonemu dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem pedagogiem bądź też innym pracownikiem do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia). Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie żłobka BOBAS oraz poza nią. PLAN POMOCY dziecku stanowi załącznik nr 2.

4. W przypadku gdy to uczeń jest świadkiem przestępstwa popełnionego przez pracownika na szkodę dziecka, niezwłocznie zobowiązany jest do poinformowania o tym wychowawcy/nauczyciela/dyrekcji. Dalej toczy się postępowanie jak § 8.

§ 10

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest **Karta interwencji** - załącznik nr 4. Kartę interwencji zakłada i prowadzi dyrektor żłobka. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji osobowej dziecka.

Rozdział 4

Zasady i procedura postępowania

w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego

§ 11

1. Każdy pracownik, który otrzymał informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez jakąkolwiek osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora oraz sporządzić NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ - załącznik nr 1 - zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.

2. W przypadku zagrożenia dobra dziecka dyrektor. podejmuje rozmowę z rodzicem niekrzywdzącym (z rozmowy sporządza NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1):

- 1) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia;
- 2) informuje o zachowaniach czy też wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;
- 3) omawia rolę rodzica w podejmowaniu interwencji, proponuje wsparcie - np. placówki świadczące pomoc w danym zakresie; ustala rodzaj pomocy udzielanej dziecku (zapewnienie bezpieczeństwa, wsparcia go , ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia) - PLAN POMOCY dziecku określa załącznik nr 2;
- 4) ustala plan naprawczy dla rodziców zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu (jasne określenie ram czasowych).
- 5) monitoruje sytuację dziecka i podejmowane działania naprawcze przez rodzica;
- 6) informuje o ustawowym ewentualnym obowiązku podjęcia interwencji prawnej. W przypadku braku poprawy zgłasza sprawę do Sądu Rodzinnego – załącznik nr 5.

3. W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa dyrektor żłobka jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

§ 12

W przypadku zgłoszenia przez dziecko pracownikowi, że zostały zastosowane wobec niego zachowania przemocowe ze strony dorosłych w środowisku rodzinnym, osoba, która otrzymała informację na ten temat:

- 1) przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu wyjaśnienia sytuacji. Informuje o sprawie dyrektora oraz pedagoga /psychologa/wychowawcę;
- 2) ustala poziom bezpieczeństwa dziecka w rodzinie;
- 3) rozmawia z rodzicami dziecka i podejmuje działania wyjaśniające;
- 4) osoba wskazana przez dyrektora monitoruje sytuację. Po 1-3 miesiącach należy powtórzyć ustalenie poziomu bezpieczeństwa dziecka w rodzinie;
- 5) w przypadku, gdy są podejrzenia, że dziecko nadal nie jest bezpieczne w rodzinie uruchamiana jest procedura Niebieskiej Karty (NK) lub też zawiadamiany jest Sąd Rodzinny – załącznik nr 5.

§ 13

1. W sytuacji gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, w szczególności z użyciem przemocy domowej, dyrektor lub wskazany przez niego pracownik informuje rodziców o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).
2. Dyrektor żłobka składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rodzinnego.
3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, w tym z użyciem przemocy domowej osoba która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora a następnie dyrektor składa niezwłocznie do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka – załącznik nr 3.
4. W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w ust.1.

§ 14

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest **Karta interwencji** - załącznik nr 4. Kartę interwencji zakłada i prowadzi Dyrektor żłobka. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji osobowej dziecka.

Rozdział 5

Procedury postępowania

w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników

§ 15

1. W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie żłobka, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

- 1) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
- 2) rozdzielić strony konfliktu,
- 3) jeśli istnieje potrzeba udzielić pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeń, dyrektor lub opiekun wzywa pogotowie ratunkowe.

2. Dyrektor przy współpracy z (np. pedagogiem/psychologiem) zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców poszkodowanego ucznia oraz sprawcy, przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze i plan wsparcia.

3. Z uczniem-sprawcą przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach. Niezależnie od powyższego wspólnie z uczniem-sprawcą opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań, a w stosunku do dziecka krzywdzonego PLAN POMOCY – załącznik nr 2.

4. Na terenie żłobka zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologiczno-pedagogicznym.

5. Jeżeli:

- a) ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej,

b) następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,

c) sprawca przemocy ma mniej niż 17 lat

- dyrektor powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd Rodzinny.

2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego przez nieletniego osoba która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora a następnie dyrektor niezwłocznie składa do Sądu Rodzinnego zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez nieletniego – załącznik nr 6

4. W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1.

§ 16

1. W przypadku gdy uczeń zgłasza pracownikowi, że jest nękany przez kolegę/ koleżankę i powtarzają się wobec niego zachowania agresywne, pracownik:

- 1) zawiadamia o sprawie dyrektora przekazując NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ (załącznik nr 1),
- 2) dyrektor przeprowadza rozmowę z obojgiem uczniów w celu wyjaśnienia sprawy. W razie potrzeby rozmawia również ze świadkami zdarzeń.
- 3) Dyrektor informuje o sprawie rodziców dziecka krzywdzącego, a rodziców ucznia krzywdzonego o podjętych działaniach.

2. Dalej postępowanie toczy się tak jak w § 15.

§ 17

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest **Karta interwencji** - załącznik nr 4. Kartę interwencji zakłada i prowadzi dyrektor żłobka. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji osobowej dziecka.

Rozdział 6

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi a pracownikami oraz innymi dziećmi

§ 18

1. Dyrektor żłobka ustala zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a pracownikami, a w szczególności zachowania niedozwolone.
2. Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi w żłobku to zespół zasad, których powinni przestrzegać w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
3. Zasady określają, jakie zachowania są dozwolone i niedozwolone w pracy z dziećmi, a przestrzeganie ich przez wszystkich pracowników może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
4. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa Załącznik nr 7.

§ 19

1. Dyrektor ustala zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa załącznik nr 8.

Rozdział 7

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 20

1. Żłobek Bobas zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z wewnętrznymi regulacjami i Polityką ochrony danych osobowych.
2. Dyrektor żłobka uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka określa Załącznik nr 9.

Rozdział 8

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 21

Dyrektor zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności stosuje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 22

1. Na terenie żłobka BOBAS dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem pracownika na zajęciach;
 - 2) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
 - 3) za pomocą sieci wifi jednostka, po podaniu hasła.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, pracownik ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.

3. Żłobek BOBAS zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
4. Aby korzystać z sieci WIFI małoletni otrzymuje hasło do sieci po zapoznaniu się i zaakceptowaniu **Regulaminu korzystani z WIFI**.

§ 23

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo cyfrowe jest Dyrektor żłobka.⁴
2. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu i zagrożeń w sieci.
3. Osoba odpowiedzialna zapewnia, aby sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie. Zapewnia na wszystkich urządzeniach z dostępem do Internetu na terenie przedszkola/szkoły/placówki⁵ zainstalowane i aktualizowane:
 - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - 3) oprogramowanie antywirusowe,
 - 4) oprogramowanie antyspamowe,
 - 5) firewall.
4. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane przez osobę odpowiedzialną w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
5. Osoba odpowiedzialna przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na urządzeniach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

⁴ Wskazać stanowisko, ew. imię i nazwisko osoby wraz z podaniem stanowiska, jeżeli osób zajmujących dane stanowisko jest więcej.

⁵ Niepotrzebne skreślić.

6. Informację o dziecku, które korzystało z urządzenia w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
7. Pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie i zagrożeń w sieci.
8. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w **rozdziale 5 i kolejnych niniejszej POLITYKI**.

§ 24

Rozdział 9

Monitoring stosowania POLITYKI

§ 25

1. Osobą odpowiedzialną za monitoring POLITYKI jest Agnieszka Damian⁶ (stanowisko: p.o. dyrektor). Można skontaktować się osobiście lub pisząc e-maila pod adres: biuro@zlobek-bobas.pl.
2. 2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
 - 1) monitorowanie realizacji POLITYKI,
 - 2) ocenę POLITYKI w celu zapewnienia jej dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - 3) reagowanie na sygnały naruszenia POLITYKI,
 - 4) przyjmowanie zgłoszeń o poprawkach do POLITYKI (od uczniów, rodziców, pracowników);
 - 5) proponowanie zmian w POLITYCE,

⁶ Wstawić imię i nazwisko osoby wyznaczonej.

- 6) prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ – załącznik nr 11, na podstawie KART INTWERWENCJI.
 - 7) przygotowanie pracowników do stosowania POLITYKI,
 - 8) ustalenie planu szkoleniowo-edukacyjnego,
 - 9) ustalenie form prowadzenia szkoleń i form przygotowywanych dokumentów edukacyjnych,
 - 10) szkolenie pracowników ze stosowania POLITYKI,
 - 11) opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom,
 - 12) odbierania od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z POLITYKĄ i zobowiązaniu do jej stosowania,
 - 13) odbierania od rodziców oświadczenia o zapoznaniu się z POLITYKĄ we współpracy z wychowawcami;
 - 14) zobowiązywania pracowników do uczestniczenia w szkoleniach,
 - 15) dokumentowanie czynności notatkami służbowymi.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji POLITYKI. Wzór ankiety - załącznik nr 12.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w POLITYCE oraz wskazywać naruszenia POLITYKI
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie RAPORT z monitoringu – załącznik nr 13, który następnie przekazuje dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza je w sposób przyjęty dla wprowadzenia w życie niniejszej POLITYKI pracownikom, dzieciom i ich rodzicom.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 26

11. POLITYKA wchodzi w życie z dniem z dniem ogłoszenia.
12. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, w szczególności poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
13. Rodzice zostają poinformowani o wejściu w życie POLITYKI poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń dla rodziców, sekretariacie.
14. Dzieci zostają poinformowani o wejściu w życie POLITYKI poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń dla uczniów. Dla dzieci zostaje ogłoszona skrócona wersja POLITYKI zawierająca istotne informacje dla małoletnich.
15. Niezależnie od powyższym zasad ogłaszania POLITYKI zostaje ona udostępniona również poprzez zamieszczenie jej, wraz z wersją skróconą dla małoletnich na stronie internetowej pod adresem zlobek-bobas.pl
16. Zapisy zawarte w POLITYCE obowiązują dzieci/pracowników/rodziców.
17. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z POLITYKĄ a znajomość jej treści potwierdza własnoręcznym podpisem. Oświadczenie pracownika przechowuje się w części B akt osobowych.

Załącznik nr 1 - Notatka służbowa

.....

(pieczęć)

NOTATKA SŁUŻBOWA

z dnia

Imię i nazwisko pracownika:	
Stanowisko:	
Opis sytuacji/ zdarzenia:	
Świadkowie:	
Wnioski/ustalenia:	
Podjęte działania przez pracownika	

.....

(podpis pracownika)

Załącznik nr 2 - Plan pomocy dziecku

PLAN POMOCY DZIECKU

Dane dziecka lub ucznia:

Imię i
nazwisko:
...

Plan opracowany na okres od do

Obszar obejmowany wsparciem	
Cele	
Sposoby wsparcia	
Formy pomocy jednostki (jeśli takie zostaną ustalone)	

Działania wspierające rodziców dziecka, ucznia	
Zakres współdziałania z innymi podmiotami (w zależności od potrzeb)	

.....

.....

(podpis osób/osoby przygotowującej plan)

Załącznik nr 3 - Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

....., *data*

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa jednostki)

.....

.....

(adres jednostki)

Prokuratura Rejonowa

w

ul.

00-000

ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA⁷

Składam zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa wobec małoletniej/
małoletniego⁸.....(imię i nazwisko) ur.
r. , zamieszkałej

.....prz
ez (imię
i nazwisko) zamieszkałego

.....
polegające na:

.....

⁷ Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.

⁸ Niepotrzebne skreślić.

Mając na uwadze powyższe okoliczności uważam, że doszło do wypełnienia znamiona przestępstwa określonego w art.:⁹

UZASADNIENIE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo, w jaki sposób zostało ujawnione w szkole, kto ma o nim informacje. Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, higienistki, można dołączyć je do zawiadomienia.).

.....

*(pieczętka i podpis dyrektora
lub inne uprawnionej osoby)*

Załączniki:

1.
2.

⁹ Jeżeli nie potrafimy stwierdzić czy i jakie dokładnie przestępstwo zostało popełnione można to zdanie usunąć.

Załącznik nr 4 - Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI NR

Imię i nazwisko dziecka, klasa/oddział		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko)		
Osoba przyjmująca zgłoszenie (imię i nazwisko, stanowisko)		
Podjęte działania	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji prawnej (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji i działań: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania jednostki/ działania rodziców	Data:	Działanie:

.....

(podpis osoby wypełniającej kartę)

Załącznik nr 5 - Zawiadomienie o zagrożeniu dobra dziecka

..... r.

Sąd Rejonowy¹⁰

w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

ul.

00-000

Wnioskodawca:

.....

(imię, nazwisko)

.....

(nazwa jednostki oświatowej)

.....

.....

(adres jednostki oświatowej)

Uczestnicy:

Rodzice małoletniej:

.....

.....

(imię, nazwisko,)

.....

.....

(adres rodziców)

Małoletnia:

.....

(imię, nazwisko,)

.....

.....¹¹

(adres)

¹⁰ Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, że względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

¹¹ Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu. Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJE DZIECKA

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniej/małoletniego¹² i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

UZASADNIENIE

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

Osobą zajmującą się sprawą małoletniej(imię, nazwisko) jest psycholog/
pedagog/wicedyrektor¹³(imię, nazwisko)

W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione:

- 4) *informacje na temat sytuacji, z powodu której składany jest wniosek np.:*
- *podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec dziecka lub*
 - *zaniedbanie dziecka,*
 - *podejrzenie nie zaspokajania podstawowych potrzeb dziecka przez opiekunów,*
 - *nie realizowanie obowiązku szkolnego przez dziecko pomimo działań ze strony szkoły,*
- 5) *informacje dotyczące osób, które były/są świadkami tych zdarzeń,*
- 6) *opis dotychczasowych działań ze strony szkoły, kontaktów z rodzicami.*

.....
(pieczęć i podpis dyrektora
lub osoby uprawnionej)

Załączniki:

1.
2.

¹² Niepotrzebne skreślić.

¹³ Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 6 - Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez nieletniego

....., dnia

.....
(pieczęć)

Sąd Rejonowy w
Wydział Rodzinny i
Nieletnich
ul.
.....

Niniejszym zawiadamiam o zachowaniu ucznia tutejszej szkoły - (*imię i nazwisko*), urodzonego dnia, celem rozważenia, czy niniejsze postępowanie stanowi przejaw demoralizacji lub czyn karalny oraz czy zachodzi potrzeba podjęcia wobec ucznia kroków prawnych przez Sąd.

W dniu uczeń (*podać opis zachowania ucznia*).

Świadcami tego zachowania były następujące osoby:

Szkoła *nie nałożyła na ucznia kary przewidzianej w statucie szkoły/nałożyła na ucznia następującą karę przewidzianą w statucie szkoły**: (*należy wskazać rodzaj*).

Ponadto wobec ucznia: *zastosowano środek oddziaływania wychowawczego w postaci:*
.....

(pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły-należałoby je wymienić)/nie zastosowano środka oddziaływania wychowawczego, ponieważ:

*(np. rodzice ucznia nie wyrazili zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez dyrektora szkoły; nieletni uczeń nie wyraził zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez dyrektora szkoły; dyrektor uznał, że zastosowanie przez niego środka oddziaływania wychowawczego nie będzie wystarczające; w opinii dyrektora szkoły uczeń mógł dopuścić się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu/przestępstwa skarbowego)**.*

Zastosowane środki nie przyniosły oczekiwanych efektów wychowawczych, ponieważ uczeń

*(należy przedstawić postawę/zachowanie ucznia po zastosowaniu kary statutowej lub środka oddziaływania wychowawczego)**.*

Postawa rodziców wobec ww. zachowania jest następująca:

.....
(podpis dyrektora)

Załączniki:

.....
(dokumenty potwierdzające zachowanie ucznia i podjęte środki)

*Niepotrzebne skreślić.

** Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z 9.06.2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może (natomiast nie ma takiego obowiązku), za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Środka oddziaływania wychowawczego nie stosuje w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. Podanie uzasadnienia niezastosowania środków oddziaływania wychowawczego nie jest obowiązkowe, natomiast może pozwolić sądowi ocenić sytuację ucznia, w tym kontekście stosowania środków przez ten sąd.

*** Należy pominąć, gdy wobec ucznia nie zastosowano kary statutowej ani środka oddziaływania wychowawczego

**ZASADY
BEZPIECZNYCH RELACJI Z DZIEĆMI
W
ŻŁOBKU BOBAS¹⁴**

Komentarz:

Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem mają jasno określać, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników jednostki oświatowej może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci. Zasady bezpiecznych relacji powinny być dostosowane do realiów funkcjonowania jednostki.

Przykładowe obszary, których mogą dotyczyć:

- kontakt fizyczny z dzieckiem,*
- komunikacja werbalna z dzieckiem,*
- równe traktowanie,*
- kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką,*
- transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe,*
- czynności higieniczno–pielęgnacyjne,*
- dyscyplinowanie dziecka.*

Po sporządzeniu listy zasad, które pomogą określić, jakie praktyki są niedozwolone, warto pokazać je pracownikom, prosząc o informacje zwrotne i komentarze.

Po uzgodnieniu treści należy przedstawić je ponownie pracownikom podczas specjalnie zorganizowanych spotkań informacyjnych i szkoleń w zakresie ochrony dzieci.

Zapoznanie się z zasadami bezpiecznych relacji pracownicy jednostki – dziecko powinno zostać włączone do procesu wprowadzania do placówki nowych pracowników. Wszystkich pracowników – dotychczasowych i nowych – należy poprosić o podpisanie oświadczenia, że zapoznali się z tymi zasadami oraz akceptują ich treść.

¹⁴ Wstawić nazwę jednostki oświatowej

1. Wszyscy pracownicy szkoły stwarzają optymalne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, fizycznego uczniów.
2. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu/szkole/placówce¹⁵, wycieczkach szkolnych oraz innych wyjść.
3. Pracownicy placówki traktują dzieci z szacunkiem.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
5. Pracownicy odnoszą się z szacunkiem do dziecka, wydają polecenia dzieciom jasno, rzeczowo i konkretnie.
6. Pracownicy zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z pozycji dziecka (tj. kontakt wzrokowy).
7. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem dostosowane są do realiów funkcjonowania przedszkola/szkoły/placówki¹⁶ i dotyczą następujących obszarów:

1) **kontakt fizyczny z dzieckiem.** Przykładowe formy takiego kontaktu to:

- a) pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer dzieci młodszych,
- b) odprowadzenie do świetlicy lub na pływalnię,
- c) zajęcia sportowo rekreacyjne,
- d) czynności pielęgnacyjne, higieniczne dzieci młodszych,
- e) reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
- f) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym, są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia nosi znamiona agresji:
 - uczeń zagraża własnemu życiu lub zdrowiu,
 - uczeń zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia,
 - uczeń podejmuje próby dewastacji mienia szkolnego lub cudzego,

¹⁵ Niepotrzebne skreślić.

¹⁶ Niepotrzebne skreślić

a przy tym uczeń nie reaguje na polecenia słowne nauczyciela, wówczas nauczyciel pod którego opieką jest dziecko może rozdzielić zwaśnionych, przytrzymać w bezpieczny sposób.).

Bezpośredni kontakt fizyczny jest również uprawniony w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.)

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc...),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

2) **komunikacja werbalna z dzieckiem** - nie może:

- a) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- b) obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
- c) upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie),
- d) naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);

3) **równe traktowanie**, w tym obszarze niedozwolone jest:

- a) wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- c) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
- d) zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
- e) godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- f) dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,

g) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;

4) **kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem** poza jednostką oświatową powinny być:

- a) wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel,
- b) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza jednostką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez jednostkę wyjazdowe formy wakacyjne, etc),
- c) dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych,
- d) odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
- e) niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym

5) transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- a) organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub wakacyjny),
- b) opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wyjazd wakacyjny, etc) zapewniona przez więcej niż jedną osobę,
- c) przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych;

6) czynności higieniczno-pielęgnacyjne:

- a) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
- b) wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
- c) niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,

- d) aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,
 - e) ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniownie poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);
- 7) **dyscyplinowanie dziecka** definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
- a) fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych-pozbawianie snu, pokarmu, itp., prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
 - b) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

**ZASADY
BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI
W
ŻŁOBKU BOBAS**

W naszej jednostce nie ma zgody na przemoc! ani fizyczną, ani psychiczną, ani słowną ani cyberprzemoc.

Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie

Zachowania POZYTYWNE

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają
2. Słuchaj innych, gdy mówią
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj
5. Stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada
6. **Jeśli pojawi się między Tobą a kolegą/koleżanką, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:**
 - 1) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
 - 2) Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz. (komunikaty JA)
 - 3) Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
 - 4) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
 - 5) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.
- Jeśli nie uda się Nam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do wychowawcy.**
7. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek

8. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj
9. Szanuj **prawo innych do prywatności**, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości
10. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje

Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy
2. Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiejkolwiek przemocy fizycznej
4. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody
5. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek
6. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody
7. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób
8. Nie wolno Ci spożywać **alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji** ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE OCHRONY DZIECI.

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECI

W

ŻŁOBKU BOBAS

ŻŁOBEK BOBAS zapewnia bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzysta zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będzie przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska, chyba, że jednostka posiada zgodę na rozpowszechnianie wizerunku.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - 1) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - 2) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z jednostki oświatowej.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać zgodnie z POLITYKĄ, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Przedszkole/Szkoła/Placówka¹⁷ gdy rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, oświadcza że:

1. Dzieci i rodzice zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (fotograf lub operator) jednostka zadba o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - 1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - 2) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - 3) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika jednostki oświatowej,
 - 4) poinformowanie rodziców oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana (art. 81 prawa autorskiego).

Rejestrowanie wizerunków dzieci przez rodziców lub widzów

W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, **ŻŁOBEK BOBAS** informuje na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

¹⁷ Niepotrzebne skreślić.

- 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców.
- 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
- 3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez **ŻŁOBEK BOBAS** wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji jednostka upewni się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
2. **ŻŁOBEK BOBAS** oczekuje informacji o:
 - 1) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - 2) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - 3) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
3. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie jednostki bez pisemnej zgody rodzica dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
4. Pracownicy nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzicach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja

podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających w jednostce dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

1. Jeśli rodzice nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka **ŻŁOBEK BOBAS** respektuje ich decyzję.
2. Z wyprzedzeniem jednostka ustala z rodzicami i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku. Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań¹⁸

ŻŁOBEK BOBAS przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

- 1) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez jednostkę;
- 2) nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez jednostkę w Polityce ochrony danych osobowych;
- 3) nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive);
- 4) nie wyraża zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci;
- 5) ustala, że jedynym sprzętem, którego używa jednostka, są urządzenia rejestrujące należące do **ŻŁOBEKA BOBAS**

¹⁸ Sprawdzić, czy nie ma konfliktu z postanowieniem Polityki ochrony danych osobowych.

REJEST INTERWENCJI zagrożających dobru dziecka W ŻŁOBKU BOBAS¹⁹

(rejestr prowadzony w rozumieniu art. 22c ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w wersji obowiązującej od 15 lutego 2024)

Jednostka oświatowa	
Nazwa:	
Adres:	
Dane kontaktowe:	
Osoba prowadząca rejestr	
Imię i nazwisko:	
Stanowisko:	
Dane kontaktowe:	
Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich	
Imię i nazwisko	
Stanowisko:	
Dane kontaktowe:	

[illegible]

Załącznik nr 12 - Ankieta monitorująca dla pracowników

ANKIETA

dla pracowników dotycząca stosowania POLITYKI

I. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zna Pani/Pan dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem ?		
2.	Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?		
3.	Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?		
4.	Czy Pani/Pana zdaniem w jednostce przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
5.	Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
6.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci?		
7.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci?		
8.	Czy zna Pani / Pan prawne aspekty ochrony małoletnich?		
9.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc rówieśniczą?		
10.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc domową?		
11.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać cyberprzemoc?		
12.	Czy zna Pani/Pan zagrożenia w sieci?		
13.	Czy zna Pani/Pan procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie przyjęte w jednostce?		
14.	Czy stosuje Pani / Pan działania profilaktyczne przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie:		
15.	Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenie dzieci?		
16.	Czy wie Pani/Pan do kogo zgłaszać objawy krzywdzenie dzieci?		
17.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do Policji lub prokuratury zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa?		

18.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny?		
19.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”?		
20.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały udostępnione (fizycznie lub w sieci) dokumenty związane z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
21.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały zamieszczone wersje skrócone Polityki dla małoletnich?		
22.	Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące jest Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Jeśli tak proszę wymienić:		
23.	Czy udostępnia Pani/Pan materiały edukacyjne dla dzieci/ uczniów dotyczące na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
24.	Czy otrzymała Pani/Pan scenariusze zajęć, na podstawie których może prowadzić zajęcia na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci ?		
25.	Czy prowadzi Pani /Pan zajęć, na podstawie których pracownicy mogą prowadzić warsztaty na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
26.	Czy przeprowadzała Pani/Pan zajęcia w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie)		
27.	Czy jednostka udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (broszury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem?		
28.	Czy uzyskała Pani /Pan dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
29.	Czy w jednostce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla małoletnich?		

30.	Czy przekazywała Pani/Pan rodzicom informacji o Polityce obowiązujące w jednostce lub inne informacje dotyczące ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie, oprócz Polityki ?		
-----	--	--	--

RAPORT Z MONITORINGU
STOSOWANIA POLITYKI OCHRONY DZIECI
W ŻŁOBKU BOBAS²⁰

za okres: od do²¹

1. Nazwa i adres siedziby jednostki

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

2. Osoby sporządzająca RAPORT:

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

3. Wykaz czynności podjętych przez osobę sporządzającą RAPORT oraz imiona, nazwiska i stanowiska osób biorących udział w tych czynnościach:

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

²⁰ Wpisać nazwę jednostki oświatowej.

²¹ Wstawić daty czynności.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Data rozpoczęcia i zakończenia sprawdzenia:

.....

.....

....

5. Określenie przedmiotu i zakresu sprawdzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku sprawdzenia oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla oceny zgodności podejmowanych czynności z regulacjami dotyczącym przestrzegania standardów ochrony małoletnich i POLITYKI:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Stwierdzone przypadki naruszenia POLITYKI w zakresie objętym sprawdzeniem wraz z planowanymi lub podjętymi działaniami przywracającymi stan zgodny z prawem:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Wyszczególnienie załączników stanowiących składową część RAPORTU:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(data, miejsce i podpis osoby sporządzającej RAPORT)

1. Zarządzenie w sprawie powołania Zespołu ds. wdrożenia standardów ochrony małoletnich

Zarządzenie nr

Dyrektora Żłobka

z dnia

w sprawie powołania Zespołu ds. wdrożenia standardów ochrony małoletnich

Na podstawie zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powołuję się **Zespół ds. wdrożenia standardów ochrony małoletnich**, zwany dalej „Zespołem” w ŻŁOBKU BOBAS²²

2. W skład Zespoły powołuje się:

6) -
(imię i nazwisko, stanowisko)

7) -
(imię i nazwisko, stanowisko)

8) -
(imię i nazwisko, stanowisko)

9) -
(imię i nazwisko, stanowisko)

10) -
(imię i nazwisko, stanowisko)

3. Nadzór nad pracą zespołu sprawuje (może być dyrektor albo wicedyrektor).

4. Na przewodniczącego Zespołu powołuje się
(imię i nazwisko)

§ 2

²² Wprowadzić nazwę jednostki oświatowej.

1. Zespół spotyka się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż (np. raz) w miesiącu kalendarzowym.
2. O terminie i proponowanym porządku posiedzenia Przewodniczący Zespołu powiadamia wszystkich członków Zespołu przynajmniej z pięciodniowym wyprzedzeniem. Możliwe jest ustalenie terminów kilku zebrań.
3. Forma powiadomienia może być dowolna, ale powinna być dobrana w taki sposób aby członek Zespołu został skutecznie powiadomiony o terminie posiedzenia.
4. Pierwsze posiedzenie Zespołu ustala się w ciągu 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.
4. Posiedzenia mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek dyrektora, Przewodniczącego Zespołu lub z inicjatywy członków Zespołu.
5. Nadzwyczajne zebranie Zespołu może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
6. Posiedzenia Zespołu są protokołowane, a protokół przechowuje Przewodniczący Zespołu. Protokolanta wybiera Przewodniczący Zespołu spośród członków Zespołu. Protokół podpisuje prowadzący posiedzenie i protokolant. Uchwały i protokoły z posiedzeń Zespołu są dostępne dla wszystkich członków Zespołu.
7. Uchwały Zespołu są podejmowane zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego. Wyniki głosowania, odnotowuje się w protokole.
8. Na pierwszym posiedzeniu Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w Harmonogramie prac.
9. Harmonogram Przewodniczący Zespołu przekazuje do wiadomości Dyrektora w ciągu od dnia jego przyjęcia przez Zespół.
10. Zasady komunikacji i wymiany informacji poza posiedzeniami Zespół ustala na pierwszym posiedzeniu.
11. Zespół dokonuje podsumowania swojej pracy na posiedzeniu na którym zostaje przyjęty projekt Polityki, który zostanie przekazany Dyrektorowi.

§ 3

1. Głównym zadaniem Zespołu jest ustalenie i spisanie standardów ochrony małoletnich (m.in. zasad, procedur) składających się na dokument - Polityka ochrony dzieci, zwany dalej „Polityką” i przekazanie projektu dokumentu Dyrektorowi do dnia

2. Polityka powinna być dostosowana do charakteru i rodzaju placówki oraz uwzględnić sytuację dzieci niepełnosprawnych.

3. Polityka powinna uwzględniać wymagania wskazane w art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w wersji obowiązującej od 15 lutego 2024 r. tj.:

13)zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;

14)zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;

15)procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego;

16)zasady przeglądu i aktualizacji standardów;

17)zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;

18)zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;

19)osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;

20)sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

21)wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;

22)zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;

23)procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;

24)zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Zadania Zespołu to, w szczególności:

- 10)przeprowadzenie audytu wewnętrznego - weryfikacja dokumentacji już funkcjonującej, odnoszącej się do zakresu spraw które mają znaleźć się w standardach ochrony małoletnich w kontekście zapisów § 3 ust. 3 niniejszego zarządzenia i ustalenie brakującej dokumentacji;
- 11)ustalenie i opracowanie zasad, procedur dotyczących ochrony małoletnich z uwzględnieniem zapisów § 3 ust. 3 niniejszego zarządzenia;
- 12)opracowanie projektu Polityki ochrony dzieci składającej się m.in. z ww. zasad, procedur, innych informacji;
- 13)przedstawienie projektu Polityki Dyrektorowi;
- 14)po zatwierdzeniu Polityki przez Dyrektora omówienie Polityki na zebraniu żłobka zorganizowanym z inicjatywy Dyrektora;
- 15)wykonanie innych niezbędnych czynności związanych z ustaleniem i przygotowaniem niezbędnej dokumentacji ochrony małoletnich;
- 16)wykonywanie innych zadań zleczanych na bieżąco przez Dyrektora;
- 17).....;
- 18).....²³

§ 5

Dyrektor na wniosek przewodniczącego Zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań Zespołu innych pracowników. W pracach Zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tego żłobka.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Zespołu.

²³ Można uzupełnić zadania.

§ 7

Zespół zakończy działalność z chwilą podjęcia przez Dyrektora zarządzenia w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony małoletnich w żłobku.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

(podpis dyrektora)

5. Harmonogram prac Zespołu ds. wdrożenia standardów ochrony małoletnich

HARMONGRAM

działań Zespołu ds. wdrożenia standardów ochrony małoletnich

L.p.	Zadanie	Termin	Osoba/Osoby odpowiedzialne
AUDYT WEWNĘTRZNY			
1.	Weryfikacja dokumentów już funkcjonujących odnoszących się do zakresu spraw które mają znaleźć się w standardach ochrony małoletnich w kontekście art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (w wersji od 15.02.2024 r.)		
2.			
3.			
4.			
ANALIZA RYZYKA (nieobligatoryjnie)			
1.			
2.			
3.	Ocena ryzyka krzywdzenia dzieci w danym podmiocie		
PROJEKT POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM			
1.	Określenie, jaka powinna być specyfika dokumentu opisującego Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, jego kształt		
2.	Rozważenie powiązań między Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem a innymi formalnymi spisanyymi zasadami obowiązującymi w jednostce;		
3.	Przygotowanie projektu Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem		

3.1.	Ustalenie zasady zapewniających bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich		
3.2.	Ustalenie wymogów bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone		
3.3	Ustalenie zasad i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego		
3.4	Ustalenie procedury i osoby odpowiedzialne (stanowiska) za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne (stanowiska) za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty" (tylko w tych jednostkach które mogą wszczynać procedurę)		
3.5.	Ustalenie zasad ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia		
3.6.	Ustalenie sposobu dokumentowania i zasad przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego		
3.7.	Ustalenie kto będzie odpowiedzialny (stanowisko) za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia		
3.8.	Ustalenie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet		
3.9.	Ustalenie procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie		
3.10.	Ustalenie zasad i sposobu udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania		

3.11.	Ustalenie zasad przeglądu i aktualizacji standardów		
3.12.	Ustalenie zakresu kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;		
4.	Przygotowanie projektu Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem		
5.	Przygotowanie wersji skróconej Polityki		
6.			
KONSULTOWANIE PROJEKTU POLITYKI (nieobligatoryjnie) (w tym tylko niektórych fragmentów, załączników, wersji skróconej)			
1.	Konsultacja projektu Polityki (w tym wersji skróconej) lub jego poszczególnych paragrafów, załączników z pracownikami w formie ankiety		
2.	Konsultacja projektu Polityki (w tym wersji skróconej) lub jego poszczególnych paragrafów, załączników z rodzicami dzieci w formie ankiety		
3.	Konsultacja projektu Polityki (w tym wersji skróconej) lub jego poszczególnych paragrafów, załączników z dziećmi w formie ankiety		
4.	Uwzględnienie wyników ankiet w postanowieniach projektu Polityki		
5.	Przygotowanie finalnej wersji projektu Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem		
6.			
PRZEKAZANIE POLITYKI DYREKCJI/ODPOWIDNIM WŁADZOM PODMIOTU			
1.	Przedstawienie projektu Polityki Dyrektorowi, zarządowi (w wersji pełnej i skróconej)		
2.	Omówienie Polityki na zebraniu rady pracowników zorganizowanym z inicjatywy Dyrektora		
3.			

6. Wytyczne do pracy Zespołu ds. wdrożenia standardów ochrony małoletnich

WYTYCZNE DO PRACY ZESPOŁU DS. WDROŻENIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH - przygotowania polityki ochrony dzieci

Pytania do przeanalizowania przez Zespół:

48. Ustalenie co jest specyficznego w działaniu jednostki, co powinno znaleźć odzwierciedlenie w Polityce ochrony dzieci?

49. Jakie regulaminy, procedury, kodeksy, zarządzenia, uchwały obowiązują w jednostce z punktu widzenia obszaru ochrony i bezpieczeństwa uczniów, dzieci (np. polityka zatrudnienia, zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, polityka ochrony danych osobowych, polityka dyscyplinarna, polityka antydyskryminacyjna, regulaminy dotyczące przebywania dzieci na świetlicy, boisku, procedury postępowania w różnych sytuacjach związanych z zagrożeniem w jednostce, td.)?

50. Czy dokumenty te odnoszą się do kwestii regulowanych w Polityce?

Z art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (w wersji od 15.02.2024 r.) wiemy, że w Polityce należy uwzględnić przynajmniej następujące elementy:

Elementy do ustalenia w POLITYCE	Jak spełnić?
13) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a <u>w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich</u> ;	Wprowadzić zasady, czyli opis sytuacji dozwolonych i niedozwolonych bezpiecznych relacji na linii małoletni – pracownik (<i>przez pracownika rozumiemy również praktykanta, wolontariusza, osobę dorosłą która wykonuje czynności z małoletnimi</i>)
14) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;	Wprowadzić zasady, czyli opis w jakich sytuacjach będzie podejmowana interwencja (<i>po wykryciu krzywdzenia lub w przypadku jego podejrzenia</i>) i jak wygląda ścieżka interwencji (<i>do kogo zawiadamiać, w jakiej formie, w jakim terminie, co dalej będzie się działo, itd.</i>). <i>Należy wprowadzić definicję krzywdzenia.</i>

15) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego <u>oraz</u> w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty";	3. Wprowadzić ścieżkę postępowania w dwóch sytuacjach: • w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, • w przypadku zagrożenia dobra małoletniego. 4. Wskazać: • osobę/y odpowiedzialne za składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, • osobę/y odpowiedzialne za składanie zawiadomienia do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego w sytuacji zagrożenia jego dobra, • osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty" (tylko u tych podmiotów, które mogą wszczynać procedurę)
16) zasady przeglądu i aktualizacji standardów	Wprowadzić zasady, czyli opis w jakich sytuacjach będzie dokonywany przegląd (<i>częstotliwość, termin, forma, osoba odpowiedzialna, itd.</i>), a kiedy aktualizacja (w jakich sytuacjach, w jaki sposób, formie, osoba odpowiedzialna, itd.)
17) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;	Należy ustalić zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich, zakresu kompetencji tej osoby, zasad przygotowania tego personelu do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

18)zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;	Wprowadzić zasady, czyli opis kiedy, w jakich sytuacjach, w jakiej formie będą udostępniane STANDARDY rodzicom albo opiekunom małoletnich (prawnym, faktycznym). Należy brać pod uwagę dodatkowe przepisy: <i>„Podmioty (...) udostępniają standardy na swojej stronie internetowej oraz wywieszają w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.”</i> Należy również pamiętać o przekazaniu standardów pracownikom.
19)osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;	Wskazać w wewnętrznych regulacjach, procedurach osobę/y odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia.
20)sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.	Wprowadzić zasady, czyli: • opis kiedy, w jakich sytuacjach, w jakiej formie będą dokumentowane czynności w ramach systemu ochrony małoletnich , • opis gdzie i przy jakim zabezpieczeniu STANDARDY ochrony małoletnich będą przechowywane.
21)wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;	Wprowadzić wymogi, czyli opis sytuacji bezpiecznych relacji dozwolonych i niedozwolonych na linii małoletni – małoletni
22)zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;	Wprowadzić zasady, czyli opis sytuacji korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet udostępnianych przez podmiot(w <i>jakich okolicznościach, w których lokalizacjach, na jakich stanowiskach, w jaki sposób można korzystać, korzystanie z sieci WIFI</i>)

23) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;	Wprowadzić ścieżki postępowania w przypadku ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie
24) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	Wprowadzić zasady ustalania PLANU WSPARCIA (<i>kiedy, w jakich okolicznościach</i>) do Zasad i procedur interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego (<i>co robimy w sytuacji posiadania wiedzy o krzywdzeniu dziecka lub gdy mamy samo podejrzenie krzywdzenia</i>)

51. Jak można rozwiązać sytuacje ewentualnych sprzeczności między treścią tych dokumentów, a tym, co ma być zapisane w Polityce?
52. W jakim stopniu Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest spójna z innymi zasadami i procedurami promującymi prawa dzieci w jednostce?
53. Jak obecnie wygląda proces rekrutacji?
54. Czy w przeszłości zdarzyło się, że w jednostce pracowała osoba, która nie powinna zostać dopuszczona do kontaktu z dziećmi? Jak można było uniknąć takiej sytuacji?
55. Czy w toku rekrutacji weryfikowane są kwalifikacje kandydatów/kandydatek do pracy z dziećmi oraz sprawdzana jest znajomość zagadnień związanych z ochroną dzieci przed krzywdzeniem?
56. Czy każda zatrudniana osoba jest sprawdzana w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i przedstawia zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego?
57. Czy w określonych przypadkach zatrudniane osoby przedkładają informację z rejestrów karalności państw trzecich lub oświadczenia o niekaralności?
58. Jak jest rozumiana „profesjonalna relacja z dzieckiem” w konkretnej jednostce
59. Czy w przeszłości zdarzały się sytuacje takich relacji pracowników z dzieckiem, które wzbudzały wątpliwości co do ich stosowności? Na czym polegały? Jak zostały rozwiązane? Czy pojawiły się jakieś wnioski, które można zastosować przy opracowywaniu zasad bezpiecznych relacji?
60. Które obszary działania jednostki wymagają szczególnego doprecyzowania zasad bezpiecznych relacji, biorąc pod uwagę jej specyfikę, wiek dzieci, charakter oferowanych zajęć?
61. Czy relacje pomiędzy pracownikami oparte są na szacunku i poszanowaniu godności oraz modelują właściwe odnoszenie się do dzieci?

62. Które grupy pracowników powinny skonsultować tworzone zasady bezpiecznych relacji?
63. Czy personel instytucji jest świadomy zagrożeń związanych z korzystaniem z internetu i mediów elektronicznych (np. cyberprzemoc, grooming, niebezpieczne treści, nadmierne korzystanie z internetu)?
64. Czy w jednostce są stanowiska z urządzeniami elektronicznymi z dostępem do Internetu? Kto z nich korzysta, czy pod nadzorem, czy nie nauczyciela?
65. Kto i czy sprawdza stanowiska komputerowe?
66. W jaki sposób te stanowiska są zabezpieczone przed dostęp do szkodliwych treści internetowych dla małoletnich?
67. Czy w jednostce jest sieć WIFI udostępniana uczniom, jeżeli tak to jak jest zabezpieczona, czy były próby ataków, w jaki sposób te sprawy zostały rozwiązane?
68. Czy są procedury, zasady ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci?
69. Na jakie aspekty korzystania z internetu i mediów elektronicznych należy zwrócić szczególną uwagę, biorąc pod uwagę specyfikę danej jednostki instytucji?
70. Czy instytucja zapewnia bezpieczną infrastrukturę sieciową, przygotowaną na poziomie sprzętowym i programistycznym, opartą o aktualne wytyczne? Czy infrastruktura jest tak zaprojektowana, aby odseparować od siebie sieci publiczne, dydaktyczne i administracyjne?
71. Czy stosowane są rozwiązania, za sprawą których użytkownicy sieci nie czują się anonimowi?
72. Czy do powszechnej wiadomości wszystkich użytkowników sieci podany został Regulamin, określający zasady korzystania z zasobów sieci?
73. Jaka definicja krzywdzenia dzieci jest przyjęta przez jednostkę?
74. W jaki sposób w jednostce zgłaszane są obawy i podejrzenia dotyczące krzywdzenia małoletnich? Czy istnieje nieformalna procedura, która nie została dotąd spisana? Czy inne obowiązujące procedury odnoszą się do sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka i reagowania na nie?
75. W jaki sposób reaguje się na takie zgłoszenia i kto jest odpowiedzialny za kierowanie tym procesem?
76. Czego obecnie brakuje, a co działa jak należy? Czasami warto przyjrzeć się sposobom postępowania w przypadku zgłoszeń innego rodzaju, np. dotyczących dłuższej nieobecności dziecka, przy jednoczesnym braku kontaktu z jego opiekunami. Taka analiza bywa pomocna w ustaleniu, jakie podejście może być najbardziej skuteczne w przypadku podejrzeń krzywdzenia dzieci.

77. Czy są jakieś szczególne procedury, jeśli zgłoszenie dotyczy krzywdzenia, którego domniemanym sprawcą jest ktoś z pracowników?
78. Czy oprócz ustawowego obowiązku powiadomienia odpowiednich służb o krzywdzeniu dziecka (art. 240 Kodeksu karnego, czy art. 304 Kodeksu postępowania karnego) pracownicy jednostki są zobowiązani do reagowania na przypadki podejrzenia krzywdzenia dziecka na mocy innych przepisów?
79. Czy jednostka stosuje procedury „Niebieskie Karty” w przypadku podejrzenia stosowania wobec dziecka przemocy w rodzinie?
80. Czy instytucja ma obowiązek powiadomienia o przestępstwie z użyciem przemocy domowej (art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej)?
81. W jaki sposób w instytucji kwalifikuje się sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa dzieci na potrzeby wdrażania standardów (np. podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, podejrzenie innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka)?
82. Jaki może być katalog podejmowanych interwencji w zależności od: kwalifikacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka; tego, kto jest osobą podejrzaną o działanie na szkodę dziecka (np. pracownik, wolontariusz, praktykant, inne osoby trzecie, rodzic, inne dziecko); tego, kto dokonuje zgłoszenia?
83. Jakie rodzaje działań mogą być podjęte w jednostce, np.: rozmowa z opiekunem, rozmowa z dzieckiem, zaproponowanie wsparcia psychologiczno-pedagogicznej, działania dyscyplinarne wobec pracownika, zgłoszenie podejrzenia na zewnątrz?
84. Kto jest odpowiedzialny za przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, ustalenie informacji potrzebnych do podjęcia decyzji o interwencji, podjęcie decyzji o interwencji i monitorowanie jej przebiegu?
85. Jakie są zasoby wewnętrzne jednostki, które można uruchomić w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka? Z pomocy jakich specjalistów można skorzystać (psycholog, pedagog)?
86. Czy i jaka jest historia dotychczasowej współpracy z zewnętrznymi instytucjami, np. ośrodkiem pomocy społecznej czy organizacjami zajmującymi się zapobieganiem przemocy wobec dzieci? Czy instytucja posiada materiały edukacyjne itd.?
87. Czy dotychczas w jednostce dokumentowano zgłaszanie podejrzeń krzywdzenia dziecka? W jaki sposób? Co powinno znaleźć się w dokumentacji przebiegu każdej interwencji?
88. Jak ustala się obieg informacji o zgłoszeniu i podjętych działaniach?
89. Jakie przyjmuje się zasady dotyczące poufności i zachowania informacji o podejrzeniu krzywdzenia w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom w ramach działań interwencyjnych?

90. Czy na podstawie danych zamieszczonych wraz z fotografią można zidentyfikować przedstawione na niej dziecko?
91. Czy wizerunki te mogą być wykorzystywane w niewłaściwy sposób, np. kopiowane i zamieszczane na stronach internetowych z pornografią dziecięcą? W jakim stopniu obrazy te przekazują zamierzone treści?
92. Czy jednostka korzysta z usług nieznanych fotografów, którzy nie zostali rzetelnie sprawdzeni?
93. Czy na utrwalenie i upublicznienie wizerunku dziecka wyrazili zgodę jego rodzice (opiekunowie prawni)?
94. Czy dziecko jest utrwalone na zdjęciu w sposób respektujący jego godność?

7. Lista kontrolna dla Zespołu ds. wdrożenia standardów ochrony małoletnich

Lista kontrolna wdrożenia standardów ochrony małoletnich

Przepis ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich	Zagadnienie (opis)	Stopień spełnienia	W jakim dokumencie?
Art. 22c ust. 1 pkt 1	W standardach określa się zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich		
Art. 22c ust. 1 pkt 2	W standardach określa się zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego		

Art. 22c ust. 1 pkt 3	W standardach określa się procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty"		
Art. 22c ust. 1 pkt 4	W standardach określa się zasady przeglądu i aktualizacji standardów		
Art. 22c ust. 1 pkt 5	W standardach określa się zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności		
Art. 22c ust. 1 pkt 6	W standardach określa się zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania		
Art. 22c ust. 1 pkt 7	W standardach określa się osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia		

Art. 22c ust. 1 pkt 8	W standardach określa się sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego		
Art. 22c ust. 2 pkt 1	W standardach określa się wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone		
Art. 22c ust. 2 pkt 2	W standardach określa się zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet		
Art. 22c ust. 2 pkt 3	W standardach określa się procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie		
Art. 22c ust. 2 pkt 4	W standardach określa się zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.		
Art. 22c ust. 4	W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi		
Art. 22c ust. 5	Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie		

Art. 22c ust. 6	Podmioty mają obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.		
Art. 22c ust. 7	Podmioty udostępniają standardy na swojej stronie internetowej oraz wywieszają w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.		

8. Objawy krzywdzenia dzieci

Obserwując dziecko należy zwracać uwagę na wybrane objawy mogące świadczyć, że dziecko jest krzywdzone w odniesieniu do poszczególnych sfer funkcjonowania dziecka.

Sfera poznawcza:

1. Nagłe zaburzenia mowy
2. Brak zainteresowania otaczającym światem
3. Trudności w nauce
4. Problemy z pamięcią i koncentracją
5. Kłamstwa
6. Element „sekrety”, „ nowego przyjaciela” itp. Przejawiający się w wypowiedziach lub
7. w różnych formach twórczości dziecka

Sfera emocjonalna:

1. Nagłe wahania nastroju
2. Infantylizacja zachowania np. ssanie kciuka
3. Niepokój, strach, lęk, ataki paniki
4. Problemy ze snem
5. Myśli i próby samobójcze lub ich demonstrowanie
6. Zachowania ekstremalne (agresja, uległość, izolacja)
7. Uzależnienia
8. Negatywna samoocena
9. Przesadna reakcja na niespodziewane bodźce np. podniesienie ręki

Sfera społeczna:

1. Obawa przed pewnymi ludźmi , miejscami, sytuacjami - zmiana zachowania dziecka w
2. zależności od obecności osób lub miejsc, w których przebywa dziecko
3. Unikanie kontaktu fizycznego
4. Wycofywanie się z kontaktów z innymi ludźmi

5. Zaburzenia relacjach z rówieśnikami
6. Częste nieobecności w szkole, opuszczane lekcji wychowania fizycznego

Sfera seksualna:

1. Erotyzacja kontaktów społecznych
2. Seksualna aktywność w stosunku do zabawek i innych dzieci
3. Poziom wiedzy o seksie wyszukany i nieadekwatny do wieku
4. Nasilona masturbacja (niezgodna z normą rozwojową)
5. Rysunki nacechowane treściami erotycznymi
6. Ryzykowne zachowania seksualne
7. Wulgaryzacja zachowań seksualnych, agresja seksualna
8. Ekshibicjonizm
9. Wczesna inicjacja seksualna
10. Zaburzony obraz własnego ciała
11. Brak zainteresowania płcią przeciwną
12. Uwodzicielskie, prowokacyjne zachowania

Sfera fizyczna:

1. Wygląd uszkodzeń nieadekwatny do opisywanego wypadku (rodzaju) urazu
2. Ślady na ciele dziecka np. urazy, krwawienia, otarcia, siniaki, oparzenia, pręgi po uderzeniu
3. Samookaleczenia
4. Zaniedbania np. w higienie, odżywianiu, nieleczone choroby
5. Noszenie ubrań zakrywających kończyny górne nawet w upalne dni
6. Ból genitaliów, odbytu lub ust
7. Nadpobudliwość psychoruchowa
8. Nietrzymanie moczu, kału, łysienie plackowate
9. Bóle głowy, omdlenia, apatia
10. ciąża

9. Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

Choć dziecko nigdy nie jest winne doznawanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczanie przemocy.

Wyodrębnia się **trzy grupy czynników ryzyka**, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM

Czynniki ryzyka	Opis
przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej niska waga urodzeniowa poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami	Początek życia dziecka, okoliczności jego narodzin, takie jak: przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, narodziny z ciąży mnogiej oraz krótka przerwa pomiędzy kolejnymi porodami, mogą być czynnikami ryzyka krzywdzenia. Wszystkie te sytuacje stanowią ogromne obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców.
długotrwały płacz	Nadmierna płaczliwość dziecka z kolei budzi bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka czy jego odrzucenie.

wiek dziecka	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek dziecka. W rozwoju dziecka występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze dzieci (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Dzieci w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań rodziców, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doznawania przez nie przemocy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas dojrzewania dziecko jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystywania seksualnego.
przewlekłe choroby niepełnosprawność intelektualna niepełnosprawność ruchowa	Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna dziecka, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia przemocy oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia całej rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia taka rodzina jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia dziecka, biernego zaniedbywania lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby dziecka może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.

choroby psychiczne	Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne dziecka. Wystąpienie u dziecka zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.
--------------------	---

CZYNNIKI RODZINNE, czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków

Czynniki ryzyka	Opis
nieobecność rodziców	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dziecka wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia dzieci, bez względu na ich wiek. Czynniki te zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez dziecko bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia
autorytarny styl rodzicielstwa doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie kondycja psychiczna rodziców	Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dziecka związane jest także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec dzieci i wejście w rolę sprawcy.
uzależnienia inne zaburzenia psychiczne rodzica konflikty kryzysy	Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez dziecko przemocy. Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.

samotne rodzicielstwo obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie	Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić dziecku, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z dzieckiem. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z dzieckiem osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.
rodzina zastępcza rodzina adopcyjna	Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność dziecka w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący dzieci pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej dziecka. Odrzucenie, skrajna przemoc, których dziecko mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone dzieci postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy dziecka i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.

CZYNNIKI ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM:

Czynniki ryzyka	Opis
izolacja społeczna	Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne. Sytuacja taka może sprzyjać rozwojowi przemocy, a także większej kontroli sprawcy nad swoimi ofiarami oraz ograniczać szanse na jej ujawnienie i udzielenie pomocy.
ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci niosą też: ograniczenie możliwości zaspokajania potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe czy skrajne ubóstwo. Takim sytuacjom często towarzyszy stres rodziców, którzy muszą zapewnić przetrwanie sobie i dziecku
przemoc i patologia	Czynnikami ryzyka krzywdzenia dziecka są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku zamieszkania.

Weryfikacja kandydatów do pracy / wolontariuszy / praktykantów / stażystów

*Przed **nawiązaniem** z osobą stosunku pracy lub przed **dopuszczeniem** osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, na **pracodawcy** lub **innym organizatorze** takiej działalności oraz na **osobie**, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności ciąży obowiązek określone w ust. 2–8.*

1. **Placówka/organizator** zobowiązane są do sprawdzania osób zatrudnianych lub wykonujących swoje obowiązki na innej podstawie prawnej (w tym wolontariuszy) w **Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym** (Rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. **Placówki, organizatorzy** – poza obowiązkiem sprawdzenia osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – będą zobowiązane do weryfikowania niekaralności swoich pracowników i współpracowników.

Weryfikacji niekaralności dokonuje się poprzez pobranie od kandydata informacji z rejestru karnego (w Polsce jest to **Krajowy Rejestr Karny**) 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.

3. Kandydaci, **którzy posiadają obywatelstwo inne niż polskie**, powinni przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa swojego obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
4. Kandydaci – niezależnie od obywatelstwa – powinni pod rygorem odpowiedzialności karnej składać również **oświadczenie o państwie/państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa**, a ponadto równoległe informacje z rejestrów karnych tychże państw.

Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas

kandydaci składają pod rygorem odpowiedzialności karnej **oświadczenie** o tym fakcie wraz z **oświadczeniem**, że nie byli prawomocnie skazani 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; że nie wydano wobec nich także innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie mają 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, a także wiążących się z opieką nad nimi.

5. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej podpisuje się również świadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

WAŻNE: Za niesprawdzenie, czy osoba, którą przyjmujesz do pracy, wykonywania usług, na staż lub wolontariat, figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym grozi kara aresztu, ograniczenia wolności lub grzywna zaczynająca się od 1000 zł. Podobną karą są zagrożeni kandydaci, którzy nie złożą odpowiednich informacji z rejestrów karnych lub oświadczeń.

6. Obowiązek weryfikacji personelu poprzez pobranie zaświadczeń o niekaralności i/lub oświadczeń dotyczył będzie wyłącznie osób przyjmowanych do pracy lub wykonywania obowiązków na innej podstawie prawnej po 15 lutego 2024 roku. Pracodawca nie będzie miał obowiązku „wstecznego” zweryfikowania personelu przyjętego wcześniej.

USTAWA

z dnia 13 maja 2016 r.

o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

„Rozdział 3

Obowiązki pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz osób zatrudnianych i dopuszczanych do takiej działalności

Art. 21. 1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności ciążą obowiązki określone w ust. 2–8.

2. Pracodawca lub inny organizator uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3.—Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi 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 (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.

4. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

7. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.

8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego

oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca lub inny organizator utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3–7, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

10. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–8, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

11. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 10, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.