



# WZÓR STANDARDÓW OCHRONY DZIECI w Kościele katolickim w Polsce



2024

# WZÓR STANDARDÓW OCHRONY DZIECI W PLACÓWKACH WSPARCIA DZIENNEGO

**Centrum Ochrony Dziecka**  
**31-501 Kraków, ul. Kopernika 26**



Wzór „Standardów ochrony dzieci w placówkach wsparcia dziennego” został przygotowany w ramach projektu COD „Standardy ochrony dzieci w Kościele katolickim w Polsce”.

Koordinacja projektu:

Ewa Kusz

Opracowanie:

Joanna Chowa

S. Koleta Cyran

S. Katarzyna Drapała

Małgorzata Kramarz

S. Magdalena Szlachcic

S. Monika Szymczak

Redakcja:

Małgorzata Terlikowska

Grafika na okładce:

Wojciech Dzienniak

Redakcja techniczna:

Jacek Zaryczny

Do użytku wewnętrznego

Kraków 2024

## SPIS TREŚCI

<b>PREAMBUŁA</b>	4
<b>OBJAŚNIENIE TERMINÓW</b>	4
<b>ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIEĆMI A PERSONELEM PLACÓWKI, W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC DZIECI</b>	7
<b>ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU</b>	9
<b>ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJACH PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU DZIECKA</b>	11
<b>ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI</b>	12
<b>PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ DZIECKA, ZAWIADAMIANIE SĄDU RODZINNEGO, OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNIANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”</b>	12
<b>ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW</b>	13
<b>KOMPETENCJE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI</b>	14
<b>ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA</b>	14
<b>OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH DZIECKU I UDZIELENIE MU WSPARCIA</b>	15
<b>SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU DZIECKA</b>	15
<b>ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU</b>	16
<b>ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECI I ICH DANYCH OSOBOWYCH</b>	17
<b>ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA</b>	20
<b>ZAŁĄCZNIK 1</b>	
<b>OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT, INNYCH NIŻ RZECZYPOSPOLITA POLSKA</b>	21
<b>ZAŁĄCZNIK 2</b>	
<b>OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI I ZOBOWIĄZANIU DO JEJ PRZESTRZEGANIA</b>	23
<b>ZAŁĄCZNIK 3</b>	
<b>MONITORING STANDARDÓW OCHRONY DZIECI W PLACÓWKACH</b>	24
<b>ZAŁĄCZNIK 4</b>	
<b>OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY DZIECI W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO</b>	25
<b>ZAŁĄCZNIK 5</b>	
<b>PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA/ROZMOWY Z RODZICEM DZIECKA UCZĘSZCZAJĄCEGO DO PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO</b>	26
<b>ZAŁĄCZNIK 6</b>	
<b>REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA</b>	27

## Preambuła

Niniejsza Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem stanowi realizację obowiązku prawnego dotyczącego wprowadzenia w placówce standardów ochrony dzieci (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, Dz.U. 2023 poz. 1304 i 1606).

*Tu można – w zależności od realizowanego charyzmatu – odnieść się do stosowanej metody wychowawczej czy wskazówek Założycieli. Warto odnieść się do misji i szczególnie cenionych wartości, zacytować słowa Założyciela/ki, Pismo Święte itd.*

W odpowiedzi na Chrystusowe zaproszenie do troski o dzieci i młodzież jako wspólnota wychowawcza aktywnie angażujemy się w realizację różnorodnych działań na rzecz integralnego rozwoju każdego wychowanka i troszczymy się, by placówka była nie tylko miejscem bezpiecznym dla dzieci czy miejscem uzdrowienia, ale także aby okazała się w pełni wiarygodną w promowaniu ich praw w najbliższym środowisku i na całym świecie.

Jesteśmy przekonani, że wspólnie opracowane, przez wszystkich akceptowane i realizowane standardy ochrony dzieci sprawiają, że nasza troska o wychowanków będzie bardziej skuteczna.

Podstawową zasadą wszelkich podejmowanych przez nas działań jest troska o dobro i bezpieczeństwo każdego dziecka rozumiana zgodnie z prawdą Ewangelii i Katolickiej Nauki Społecznej.

W codziennej pracy odkrywamy i rozwijamy w naszych wychowankach talenty i pasje, odpowiadamy na ich potrzeby, tworzymy środowisko, w którym każdy jest życzliwie przyjęty, szanowany i wspierany w rozwiązywaniu sytuacji trudnych. Szanując granice dzieci, wychowujemy je do korzystania z przysługujących im praw i wypełniania przez nie ich własnych obowiązków.

Podjmując działania wobec dziecka, respektujemy obowiązujące prawo państwowe i kościelne oraz przepisy wewnętrzne placówki. Wszyscy jesteśmy zobowiązani do uczenia się rozpoznawania tych, którzy potrzebują pomocy, wsparcia oraz podejmowania adekwatnych działań w przypadku podejrzeń lub ujawnienia okoliczności, które mogą wskazywać, że dziecku zagraża lub dzieje się krzywda.

## Objaśnienie terminów

- **personel, pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
- **dyrekcja** – dyrektor, kierownik, prezes zarządu – osoba kierująca pracą całej placówki.
- **dziecko** – w rozumieniu niniejszego dokumentu to każdy małoletni oraz każda inna osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.

- **opiekun dziecka** – przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic<sup>1</sup> albo opiekun<sup>2</sup>; rodzic zastępczy<sup>3</sup>; opiekun tymczasowy (osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych)<sup>4</sup>.
- **zgoda opiekuna dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, rodziców zastępczych, opiekuna, opiekuna tymczasowego, z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko sytuacji, gdy rodzice są zgodni. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę rodziców).
- **zgoda dziecka** – podmiotowy stosunek do dziecka oznacza, że podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz – o ile to możliwe, bezpieczne – uwzględniać jego potrzeby, zawsze, nawet jeśli przepisy prawa bezpośrednio tego nie wymagają.
- **krzywdzenie dziecka** – zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie; każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa, swobody i dobra osobiste dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się pięć podstawowych form krzywdzenia:
  - **przemoc fizyczna** – 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 której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
  - **przemoc psychiczna** – 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, nieostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych między rodzicem a dzieckiem.
  - **wykorzystywanie seksualne dziecka** – 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

1 W rozumieniu art. 98 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

2 W rozumieniu art. 155 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

3 W rozumieniu art. 112<sup>1</sup> Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

4 W rozumieniu art. 25 Ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

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. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wykorzystaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożeni są zarówno dzieci, jak i ich opiekunowie.

- **zaniedbywanie dziecka** – 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 jego ochrony.
- **przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, *bullying*)** – występuje wtedy, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i urządzeń mobilnych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów), wykorzystanie seksualne (dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika), przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.
- **osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie** – pracownik wyznaczony przez kierownictwo placówki, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z Internetu na terenie placówki.
- **osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** – pracownik wyznaczony przez kierownictwo placówki sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w placówce oraz ich aktualność.
- **osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka** – pracownik wyznaczony przez kierownictwo placówki odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami. W miarę możliwości wskazane jest, by interwencję podejmować zespołowo, jednak zawsze powinna być wskazana osoba, która – w razie rozbieżności zdań – będzie podejmować ostateczne decyzje.

- **osoba udzielająca wsparcia dziecku** – osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i monitorowanie jego realizacji.
- **dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko oraz wizerunek.

### Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem placówki, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci

- Podstawowym zadaniem wszystkich pracowników placówki, w szczególności pracowników zatrudnionych na stanowiskach merytorycznych, jest zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa podczas pobytu na zajęciach. Pracownicy są szczególnie uważni na sytuacje zagrożenia zdrowia i życia, na bieżąco monitorują samopoczucie dzieci, reagują na symptomy mogące świadczyć o pogorszeniu ich stanu zdrowia. Organizowane zajęcia planowane w oparciu o diagnozy indywidualnej sytuacji dziecka oraz diagnozy sytuacji w grupie uwzględniające elementy procesu grupowego dostosowane są do potrzeb i możliwości poszczególnych dzieci, zapewniają wychowankom wszechstronny rozwój oraz wsparcie. Pracownicy merytoryczni na bieżąco poszerzają swoją wiedzę i doskonałą umiejętności w zakresie pracy z dziećmi i rodzinami zagrożonymi wykluczeniem społecznym. Praca merytoryczna prowadzona jest zespołowo, poddawana na bieżąco konsultacjom oraz superwizji. Pracownicy merytoryczni dbają o profesjonalne podejście, działają systemowo, współpracują z osobami, instytucjami ważnymi dla dziecka i rodziny w jego środowisku życiowym.
- W relacjach osób dorosłych zatrudnionych w placówce z wychowankami niedopuszczalne są zachowania o charakterze przemocowym, naruszające granice cielesne wychowanków oraz szeroko rozumiane poczucie godności, tj. szarpanie, uderzanie ręką bądź przedmiotami, bicie, popychanie, wyzywanie, wyśmiewanie, nadmierne krytykowanie, przymuszanie, negowanie uczuć. Niedopuszczalne jest erotyzowanie relacji (flirt, dwuznaczny żart lub rozmowa, w tym za pośrednictwem komunikatorów internetowych, wyzywające spojrzenia, gesty). Komunikacja werbalna z dzieckiem pozbawiona jest akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych.
- Kontakt fizyczny pracownika placówki z wychowankiem polegający na użyciu siły w celu normowania, stawiania mu granic dopuszczalny jest wyłącznie w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego wychowanka bądź innych osób, zagrożenia zniszczenia mienia, rażącego nieprzestrzegania regulaminu, wyłącznie w celu przerwania takich zachowań. O sytuacjach tych informowani są rodzice/opiekunowie dziecka.
- Pracownicy towarzyszą dzieciom w rozwiązywaniu sytuacji trudnych, wspierają je w poszukiwaniu rozwiązań, podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad opartych na



szacunku i życzliwości. Praca wychowawcza oparta jest na jasno sformułowanych w placówce normach określających zasady zachowania, prawa i obowiązki wychowanków oraz konsekwencje związane z ich nieprzestrzeganiem, zgodnie z zapisami Regulaminu Świetlicy/Klubu Młodzieżowego. Wychowankowie są zapoznawani z normami regulującymi funkcjonowanie na terenie placówki, uwzględniającymi ich prawa, w sposób aktywny, w procesie tworzenia kontraktu, w trakcie zajęć grupowych oraz na zebraniach społeczności świetlicowej/klubowej. Pozytywne zachowania i postawy wychowanków wzmacniane są poprzez grupowe i indywidualne systemy motywacyjne. W sytuacji nieprzestrzegania norm dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania i możliwych działaniach naprawczych. O sytuacjach takich na bieżąco informowani są rodzice/opiekunowie wychowanka.

- Bezpośrednie kontakty z wychowankami oparte są na poszanowaniu godności i intymności dziecka. Pracownicy placówki w codziennych kontaktach z dziećmi kierują się szacunkiem, akceptacją i życzliwością. Osoby dorosłe uwzględniają indywidualne potrzeby dziecka, zwracają się do niego językiem zrozumiałym i empatycznym, nie wyrażają krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka oraz jego zachowań, nie rozmawiają o dziecku z innymi pracownikami przy innych dzieciach, nie przekazują informacji na temat funkcjonowania dziecka jego rodzicom w obecności osób postronnych. Pracownicy placówki nie wykorzystują swojej przewagi wynikającej ze stanowiska, nie nadużywają możliwości wyciągania wobec dziecka konsekwencji w sytuacjach zachowań wychowanka niezgodnych z oczekiwaniami pracownika, nie szantażują dziecka możliwością konsekwencji.
- Personel placówki dostosowuje wymagania wobec wychowanka do aktualnych możliwości dziecka i wspiera go w ich realizacji. W pracy wychowawczej z dziećmi, działaniach mających na celu udzielanie wsparcia, zapewnienie bezpieczeństwa należy uwzględnić sytuację dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, realizując zalecenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dotyczące objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, sformułowane w opiniach, orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych, placówek specjalistycznych. Określają one zalecane warunki i formy wsparcia umożliwiające realizację indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, w tym warunki rozwijania jego możliwości i mocnych stron, wzmacniania aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu danej placówki. W odniesieniu do dzieci z niepełnosprawnością, posiadających orzeczenie Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności, należy uwzględnić zawarte w ww. dokumencie wskazania i zalecenia dotyczące zapewnienia dziecku pomocy w zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych.
- Niedopuszczalne jest w jakikolwiek sposób dyskryminowanie dziecka ze względu na płeć, orientację seksualną, wygląd, poziom sprawności fizycznej bądź intelektualnej, stan zdrowia, status społeczny, etniczny, kulturowy, narodowość, religię i światopogląd, zainteresowania i inne. Personel placówki kształtuje relacje z wychowankami na zasadach życzliwego kontaktu opierającego się na obustronnym

poszanowaniu granic osobistych w sposób profesjonalny z uwzględnieniem charakteru relacji z dzieckiem niespokrewnionej osoby dorosłej pełniącej funkcję wychowawczą.

## Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

- Przed zatrudnieniem danej osoby w placówce lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków/działań polegających na pracy z dzieckiem, należy ustalić kwalifikacje tej osoby oraz podjąć działania w celu ustalenia, czy posiada ona kompetencje do pracy z dzieckiem w zakresie podejmowanych działań oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dzieci i zagrożenia jego bezpieczeństwa.
- W trakcie rekrutacji należy uzyskać od kandydata/kandydatki:
  - dane osobowe, takie jak: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
  - informacje dotyczące: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia (nie dotyczy opiekunów dzieci wykonujących działania na rzecz placówki wynikające z przyjętego ogólnie ich zaangażowania w życie placówki).
- W celu uzyskania dodatkowych informacji placówka może wystąpić do kandydata/kandydatki o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata/kandydatki.
- Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą placówka ma obowiązek sprawdzić, czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych członka personelu lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu.
- Osoba, o której mowa wyżej, 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. 2023 poz. 172 oraz z 2022 poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- Osoba, o której mowa wyżej, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita 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.
- Osoba, o której mowa wyżej, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita 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 (**Załącznik 1**).

- Jeżeli prawo państwa, o którym mowa wyżej, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
- W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa wyżej, 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 dzieci, lub z opieką nad nimi.
- Oświadczenia 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.
- Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:
  - Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania (**Załącznik 2**);
  - Oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska (**Załącznik 1**);
  - Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych).
- Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych personelu, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej lub umowy o wolontariacie.
- Brak zgody na podpisanie któregokolwiek dokumentu wymienionego powyżej uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

## Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

- Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego dziecka lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców dziecka, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym kierownika, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji.
- Po uzyskaniu informacji kierownik placówki/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
- Wyznaczona przez kierownika placówki osoba sporządza opis sytuacji dziecka w placówce i sytuacji rodzinnej na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
- Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - wsparcia, jakie zaoferuje dziecku placówka;
  - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownik placówki powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog, wychowawca dziecka, kierownik placówki, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzeniu dziecka.
- Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku.
- W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice/opiekunowie dziecka, kierownik placówki zobowiązany jest powołać Zespół Interwencyjny.
- W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i kierownik, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę „Niebieskie Karty”).
- Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez placówkę, mimo trudnej sytuacji dziecka, koordynator lub kierownik składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioskuje o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje dziecko pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

- O zaistniałej sytuacji kierownik placówki informuje organ prowadzący placówkę, tj. diecezję/zgromadzenie.

## Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

- Personel zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji dziecko – dziecko ustalone w placówce.
- Treść zasad bezpiecznych relacji dziecko – dziecko należy wypracować z udziałem dzieci i z uwzględnieniem specyfiki placówki oraz potrzeb dzieci w niej przebywających.
- Dzieci uczęszczające do placówki znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko.
- W sytuacji, gdy w placówce są dzieci w różnych grupach wiekowych i z różnymi potrzebami, można opracować wersję zasad dla różnych grup.
- Treść zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem.
- Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata, w tym po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w placówce podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego lub z powodu krzywdzenia ze strony osoby trzeciej.
- Zagadnienia, które powinny znaleźć się w zasadach bezpiecznych relacji między dziećmi:
  - zasady komunikacji między dziećmi;
  - zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie;
  - sposoby rozwiązywania konfliktów (w szczególności mediacje rówieśnicze);
  - szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni;
  - równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.

## Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, zawiadamianie sądu rodzinnego, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

- W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka będącego wychowankiem placówki, pracownik, który powziął takowe podejrzenie, informuje o tym fakcie kierownika placówki bądź osobę go zastępującą, zgodnie ze wskazaniem, oraz sporządza pisemną notatkę dokumentującą ten fakt. Notatka powinna zawierać wszystkie istotne informacje, w posiadanie których wszedł pracownik,

wraz z opisem sytuacji, w której doszło do powzięcia podejrzenia. Notatka przechowywana jest w dokumentacji dziecka, którego dotyczy podejrzenie.

- Kierownik placówki informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja/sąd rodzinny/ośrodek pomocy społecznej). Kierownik placówki odpowiedzialny jest za sporządzenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, które zostaje przesłane do organów ścigania.
- W przypadku dziecka, które doznaje krzywdzenia w środowisku rodzinnym, istnieje obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, o ile w placówce jest zatrudniona osoba uprawniona do wszczęcia procedury. W pozostałych przypadkach kierownik placówki przesyła zawiadomienie o podejrzeniu doznawania przez wychowanka przemocy domowej i przesyła je do Zespołu Interdyscyplinarnego. Dalsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z wewnętrznymi regulacjami prawnymi w tym zakresie (powiadamianie organów ścigania, podejmowanie interwencji mającej na celu zapewnienie opieki dziecku poza rodziną i zasad udzielania schronienia w sytuacjach kryzysowych i w sytuacji przemocy domowej).
- Kierownik placówki informuje również organ prowadzący placówkę o zaistniałej sytuacji (diecezję/zgromadzenie zakonne).
- W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka przez pracownika placówki kierownik lub osoba przez niego wskazana informuje delegata/delegatkę diecezjalnego/zakonnego o zaistniałej sytuacji. Kierownik placówki podejmuje również współpracę z osobą odpowiedzialną za prewencję w diecezji/zgromadzeniu, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

## Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

W Świetlicy/Klubie Młodzieżowym co najmniej raz na dwa lata dokonywana jest ocena standardów opracowanych dla placówek wsparcia dziennego. Do przeprowadzenia monitoringu w placówce zobowiązany jest jej kierownik, który przeprowadza wśród wszystkich pracowników placówki ankietę monitorującą poziom realizacji standardów ochrony dzieci. Wzór ankiety stanowi **Załącznik 3** do niniejszych standardów ochrony dzieci. Opracowanie wyników ankiety zawierające ewentualne wnioski i propozycje zmian w standardach kierownik omawia z wychowawcami, a następnie dokonuje ewentualnych zmian.

Wyniki ankiety, jak również rekomendacje zmian, kierownik placówki może omówić z osobą odpowiedzialną za prewencję w diecezji/zgromadzeniu.

## Kompetencje osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

- W placówce za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, za przestrzeganie zasad przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności odpowiedzialny jest kierownik placówki, a podczas jego nieobecności osoba go zastępująca, zgodnie ze wskazaniem. Przy przyjmowaniu do pracy nowego pracownika kierownik placówki zapoznaje go z obowiązującymi w placówce standardami ochrony dzieci – przeprowadza instruktaż – co dokumentowane jest pisemnym oświadczeniem pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi w placówce standardami i zobowiązaniu do ich stosowania (**Załącznik 2**). Oświadczenie to wpinane jest do akt osobowych pracownika.
- Personel zatrudniony w placówce (osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek organizacji, wolontariusz, stażysta) objęty jest obowiązkowymi szkoleniami z zakresu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci oraz procedury reagowania w sytuacji rozpoznania takich symptomów (szkolenie odbywa się minimum raz w roku). Szkoleniem objęci są wszyscy pracownicy placówki, włącznie z pracownikami obsługi oraz administracyjno-biurowymi.
- Kierownik placówki współpracuje z osobą odpowiedzialną za prewencję w diecezji/zgromadzeniu zakonnym. W ramach współpracy istnieje możliwość organizacji spotkań osób odpowiedzialnych za standardy w danej diecezji/zgromadzeniu, organizacji szkoleń, konferencji, warsztatów, a także wsparcie w sytuacjach trudnych, wymagających konsultacji.

## Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

- W placówce osobą odpowiedzialną za udostępnianie rodzicom/opiekunom oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania jest kierownik placówki, a podczas jego nieobecności osoba go zastępująca, zgodnie ze wskazaniem.
- Przy przyjmowaniu nowego dziecka do placówki rodzicowi/opiekunowi dziecka przedstawiona jest do zapoznania się pełna wersja obowiązujących w placówce standardów, co dokumentowane jest pisemnym oświadczeniem rodzica/opiekuna o zapoznaniu się ze standardami (**Załącznik 4**). Dodatkowo standardy w pełnej wersji zamieszczone są na stronie internetowej placówki, są wywieszane bądź wyłożone w widocznym miejscu na terenie placówki, a także są udostępniane na życzenie każdej zainteresowanej osobie.

- Dla dzieci objętych opieką placówki przygotowana jest skrócona wersja standardów, która zawiera istotne informacje sformułowane w sposób przystępny dla dzieci. Wersja skrócona jest wywieszona w widocznym miejscu w placówce. Przy przyjmowaniu nowych dzieci do placówki są one zapoznawane z tą wersją standardów. Z zasadami określonymi w standardach bezpośrednio odnoszącymi się do wychowanków są oni na bieżąco zapoznawani w trakcie rozmów indywidualnych, zajęć grupowych oraz zebrań społeczności. Dodatkowo wychowawcy w ramach prowadzonych zajęć będą poruszać kwestie związane m.in. z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu, dobrej i złej tajemnicy, budowania poczucia własnej wartości, stawiania granic, dojrzewania, reakcji na sytuacje zagrażające.
- Pracownicy placówki, w miarę możliwości, organizują spotkania/warsztaty dla rodziców wychowanków, na których przedstawione i omówione zostaną standardy ochrony dzieci, a także inne istotne tematy, m.in. z zakresu rozwoju psychoseksualnego dzieci i młodzieży, bezpiecznych granic, zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, rozpoznawania symptomów krzywdzenia.

### Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia

W placówce osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia jest kierownik placówki, a podczas jego nieobecności osoba go zastępująca, zgodnie ze wskazaniem. W przypadku, gdy zdarzenie zagrażające dziecku dotyczy kierownika placówki, wychowawca grupy, do której uczęszcza dziecko, bądź inna osoba dorosła zatrudniona w placówce ma obowiązek zgłosić zdarzenie bezpośrednio do przełożonego kierownika.

### Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka

- W sytuacji ujawnienia lub zgłoszenia zdarzenia zagrażającego dobru dziecka pracownik placówki, który ujawnił bądź któremu zgłoszone zostało zdarzenie zagrażające dobru dziecka, sporządza szczegółową notatkę opisującą tę sytuację. Organizowane jest również spotkanie, podczas którego rodzic/opiekun dziecka zostaje poinformowany o sytuacji, co zostaje potwierdzone na druku protokołu ze spotkania (**Załącznik 5**). Notatka wraz z protokołem przechowywane są w dokumentacji dziecka. Pracownicy placówki monitorują sytuację oraz działania podjęte przez rodzica/opiekuna.
- W przypadku informowania przez placówkę organów ścigania (prokuratury, policji) lub innych instytucji (np. ośrodek pomocy społecznej) kopia pisma jest przechowywana w dokumentacji dziecka.
- W sytuacji ujawnienia lub zgłoszenia zdarzenia zagrażającego dobru dziecka skutkującego wszczęciem procedury „Niebieskie Karty” dokumentacja dotycząca sprawy sporządzana jest i przechowywana w ramach działań podejmowanych



przez grupę diagnostyczno-pomocową. Kopia wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” przechowywana jest u kierownika placówki (zgodnie z rozporządzeniem w sprawie procedury „Niebieskie Karty” z 13 września 2023 r.).

- Każde ujawnione lub zgłoszone zdarzenie kierownik placówki wpisuje do rejestru interwencji (**Załącznik 6**). W trakcie interwencji informacje w rejestrze są na bieżąco uzupełniane. Rejestr przechowywany jest w odpowiednio zabezpieczonej szafie, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji oraz kierownik placówki.
- O każdym ujawnionym lub zgłoszonym incydencie lub zdarzeniu zagrażającym dobru dziecka informowany jest organ prowadzący placówkę, tj. diecezja/zgromadzenie oraz delegat/delegatka diecezjalny/zakonny.

## Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

- W placówce podejmowane są wobec dzieci profilaktyczne działania wychowawcze wskazujące sposoby działania, komunikowania i reagowania, które pozwalają uniknąć i zabezpieczyć się przed zagrożeniami wynikającymi z aktywności dziecka w sieci. W trakcie rozmów indywidualnych, zajęć grupowych, zebrań społeczności wychowankom przedstawiane są konsekwencje działań niepożądanych, zasady unikania problemów związanych z korzystaniem z sieci, przedstawiane są skutki podejmowanych aktywności.
- W placówce ustalone są zasady korzystania z urządzeń z dostępem do Internetu określające, jaka aktywność wychowanków w sieci jest dozwolona, a jaka zabroniona. Zasady regulują zakres czasowy jednorazowego korzystania przez danego wychowanka z urządzeń w celach rozrywkowych. Korzystanie przez dzieci z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu na terenie placówki jest stale nadzorowane i monitorowane przez osoby dorosłe zatrudnione w placówce, mające bieżący wgląd w treści i materiały, z których wychowanek korzysta, oraz strony internetowe, portale społecznościowe, z którymi się łączy.
- W zasadach korzystania na terenie placówki z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu nazywane są aktywności dzieci niedozwolone, szkodliwe dla nich, stanowiące zagrożenie, tj. wchodzenie na strony z treściami prezentującymi zachowania przemocowe, agresywne, o charakterze seksualnym, związane z działalnością przestępczą. Zasady te obejmują stały nadzór i monitoring ze strony pracowników placówki nad dziećmi korzystającymi z urządzeń z dostępem do Internetu. W placówce zabronione jest przynoszenie i udostępnianie innym materiałów utrwalonych elektronicznie bądź w innej formie zawierających treści szkodliwe dla dzieci.
- Na komputerach w placówce, do których mają dostęp dzieci, zainstalowane są programy antywirusowe oraz aktywowana jest i odpowiednio skonfigurowana usługa filtrowania szkodliwych treści. Dodatkowo każdorazowo korzystanie przez wychowanków z komputerów z dostępem do Internetu odbywa się pod bezpośrednim

nadzorem osoby dorosłej zatrudnionej w placówce, mającej bieżący wgląd w treści i materiały, z których dziecko korzysta, oraz strony internetowe, portale społecznościowe, z którymi się łączy.

- W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet w placówce przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

## Zasady ochrony wizerunku dzieci i ich danych osobowych

- Placówka zapewnia ochronę danych osobowych oraz wizerunku dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku dziecka znajdującego się na zdjęciu, rysunku, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne wyłącznie w celu celebrowania sukcesów dziecka, dokumentowania działań lub funkcjonowania placówki, przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.
- Jeżeli w placówce ma odbyć się wydarzenie lub uroczystość, podczas których może nastąpić rejestracja wizerunku dziecka, każdorazowo należy o tym powiadomić rodzica, rodzica zastępczego lub opiekuna prawnego dziecka.
- Jeżeli wizerunek dziecka ma stanowić element całości, podczas utrwalania wydarzenia zbiorowego – zgromadzenia, krajobrazu, publiczne imprezy – zgoda rodzica, rodzica zastępczego albo opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
- Jeśli rejestracji wydarzenia ma dokonywać osoba z zewnątrz/podmiot zewnętrzny (wynajęty fotograf lub kamerzysta) należy:
  - zobowiązać osobę/firmę rejestrującą wydarzenie do przestrzegania zasad obowiązujących w placówce, w tym standardów ochrony dzieci;
  - zobowiązać osobę/firmę rejestrującą wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie wydarzenia;
  - nie dopuszczać do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie przebywała z dzieckiem bez nadzoru pracownika placówki;
  - poinformować rodzica, rodzica zastępczego lub opiekuna prawnego dziecka oraz dziecko przed rozpoczęciem wydarzenia lub uroczystości, że:
    - będzie na nim obecna osoba/firma je rejestrująca i zweryfikować, czy rodzic, rodzic zastępczy lub opiekun prawny dziecka udzielił pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku danego dziecka;
    - jak będą wykorzystane zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane oraz jakie ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online;

- inni rodzice mają obowiązek także zadbać o ochronę wizerunku dzieci i nie udostępniać materiału (zostają o tym poinformowani).
- Zabronione jest podpisywanie zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko poprzez podanie jego imienia i nazwiska. Jeżeli jest to konieczne lub wskazane, należy użyć wyłącznie imienia dziecka.
- Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku organizowania zbiórek indywidualnych).
- W celu ochrony dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji:
  - dziecko musi być ubrane, a sytuacja utrwalana na zdjęciu/naganiu nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać dziecka w negatywnym kontekście;
  - zdjęcia/nagrania dziecka powinny się koncentrować na czynnościach przez nie wykonywanych i w miarę możliwości przedstawiać dziecko w grupie, nie pojedynczo;
  - publikacja zdjęć dopuszczalna jest na wymienionych wcześniej zasadach wyłącznie w okresie uczęszczania dziecka do placówki, chyba że jego rodzic, rodzic zastępczy, opiekun prawny albo dziecko, które osiągnęło pełnoletność, wyrazili zgodę na publikację po tym czasie.
- Każdorazowo przed rozpoczęciem uroczystości związanych z funkcjonowaniem placówki lub innych wydarzeń należy poinformować uczestników dokonujących rejestracji dla celów prywatnych o tym, że:
  - wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dziecka i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dziecka – przez ich rodzica, rodzica zastępczego lub opiekuna prawnego;
  - zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dziecka nie mogą być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzic, rodzic zastępczy lub opiekun prawny tego dziecka wyraził na to zgodę w formie możliwej do wykazania (np. e-mail);
  - przed publikacją zdjęcia/nagrania w mediach społecznościowych należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby wykluczyć dostęp do wizerunku dziecka osobie nieuprawnionej.
- Rejestracja przez media lub inną osobę niezwiązaną z mediami wydarzenia organizowanego przez placówkę i opublikowanie tak pozyskanego materiału może się odbyć wyłącznie po uzyskaniu zgody kierownika placówki, po uprzednim wystąpieniu o taką zgodę na piśmie co najmniej ..... przed terminem wydarzenia.
- Prawidłowy wniosek o zgodę na rejestrację zawiera:

- imię, nazwisko i adres osoby lub redakcji występującej o zgodę;
  - uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
  - deklarację zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
- Pracownik placówki nie posiada uprawnień do udzielania przedstawicielom mediów zezwolenia na utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki.
  - Jeżeli na terenie placówki ma mieć miejsce wydarzenie, w trakcie którego przewiduje się utrwalenie wizerunku dziecka przez przedstawicieli mediów, przed planowanym terminem wydarzenia, odpowiedzialny za jego przebieg pracownik placówki występuje do rodzica dziecka, rodzica zastępczego albo opiekuna prawnego dziecka o udzielenie na piśmie zgody na utrwalenie wizerunku dziecka.
  - Pracownik placówki nie posiada uprawnień do przekazywania przedstawicielowi mediów danych personalnych i kontaktowych rodzica dziecka, rodzica zastępczego albo opiekuna prawnego, bez uzyskania ich pisemnej zgody.
  - Jeżeli utrwalenie wizerunku dziecka ma nastąpić podczas wydarzenia zbiorowego – zgromadzenia, krajobrazu, publicznej imprezy, gdy wizerunek dziecka ma stanowić element całości – zgoda rodzica, rodzica zastępczego albo opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
  - Jeżeli pracownik placówki ma zamiar udostępnić wizerunek dziecka utrwalony w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) może to uczynić pod warunkiem uzyskaniu pisemnej zgody rodzica dziecka, jego rodzica zastępczego lub opiekuna prawnego oraz, o ile to możliwe, po zasięgnięciu opinii dziecka. Zasięgnięcie opinii jest obowiązkowe w stosunku do dzieci, które ukończyły 13 lat.
  - Pisemna zgoda, o której mowa wyżej, zawiera informację, gdzie ma być umieszczony lub udostępniony zarejestrowany wizerunek, w jakim kontekście będzie wykorzystywany i przez kogo.
  - Materiały zawierające wizerunek dziecka należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę dzieci.
  - Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania należy przechowywać w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym. Dostęp do zabezpieczonych zdjęć i nagrań mogą mieć wyłącznie osoby do tego upoważnione przez kierownika placówki.
  - Nośniki analogowe i elektroniczne należy przechowywać przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych, tj. przez okres .....
  - Zabronione jest przechowywanie materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych oraz mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną.

- Zabronione jest używanie przez pracowników placówki prywatnych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.

## Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

- W sytuacji ujawnienia krzywdzenia dziecka, będącego wychowankiem placówki, wychowawca odpowiedzialny za pracę z dzieckiem w diagnozie i koncepcji pracy z nim uwzględnia plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia. Plan wsparcia omówiony zostaje z kierownikiem placówki. W ramach wsparcia dziecka uwzględnia się możliwość objęcia go oddziaływaniami terapeutycznymi ze strony terapeuty zatrudnionego w placówce wsparcia dziennego oraz ewentualnego skierowania dziecka do specjalistycznych placówek pomocy dziecku, w tym placówek medycznych, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- Plan wsparcia formułowany jest z uwzględnieniem sytuacji zdrowotnej, emocjonalnej, rodzinnej dziecka, na podstawie rozmów z dzieckiem, obserwacji jego zachowania, funkcjonowania w grupie, rozmów z rodzicami, opiekunami prawnymi, nauczycielami oraz innymi osobami w środowisku dziecka mającymi wgląd w jego sytuację życiową.
- Przy formułowaniu planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia uwzględnia się jego sytuację rodzinną oraz możliwości współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka. Plan wsparcia przedstawiony zostaje rodzicom/opiekunom z omówieniem zakresu współpracy przy jego realizacji. W wypadku zaniedbań i braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów prawnych w zakresie niezbędnym do poprawy sytuacji dziecka i adekwatnego zaspokajania jego potrzeb, kierownik placówki składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

## ZAŁĄCZNIK 1

### OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT, INNYCH NIŻ RZECZYPOSPOLITA POLSKA

#### OŚWIADCZENIE

w trybie art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1304 z późn. zm.)

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że:

1. Posiadam obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska: tak/nie\*.
2. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, to proszę wpisać państwo.....
3. W ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/nie zamieszkiwałem w innych państwach\*.
4. Proszę wpisać państwo/państwa:  
.....  
.....
5. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie\*.
6. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw, gdyż państwo to nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie\*.
7. Oświadczam, że prawo państwa ..... nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego: tak/nie\*.
8. Oświadczam, że w państwie ..... nie prowadzi się rejestru karnego: tak/nie\*.
9. Oświadczam, że nie byłem prawomocnie skazany w państwie..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem się takich czynów zabronionych, oraz 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 dzieci, lub z opieką nad nimi.

10. Oświadczam, że jestem świadomy, że składając ww. oświadczenia, podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

.....  
miejsowość, data

.....  
imię i nazwisko (czytelny podpis)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* art. 233 k.k. [fałszywe zeznania]

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

ZAŁĄCZNIK 2  
OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI  
I ZOBOWIĄZANIU DO JEJ PRZESTRZEGANIA

**OŚWIADCZENIE**

w trybie art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2023 poz. 1304 z późn. zm.)

Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że:

1. Zapoznałam/zapoznałem się z treścią dokumentu pn. „Standardy ochrony dzieci” obowiązującego w *(tu nazwa placówki)*.
2. Oświadczam\*, że jestem świadomy, że składając ww. oświadczenie, podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia\*\*.

.....

miejsce, data

.....

imię i nazwisko (czytelny podpis)

\* dotyczy osób pełnoletnich

\*\* art. 233 k.k. [fałszywe zeznania]

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.



### ZAŁĄCZNIK 3

### MONITORING STANDARDÓW OCHRONY DZIECI W PLACÓWKACH

	tak	nie
Czy wiesz, na czym polegają standardy ochrony dzieci?		
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy zapoznałeś się z dokumentem pt. Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?  Jeśli tak, czy i jaka była Twoja reakcja:		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem?  Jeśli tak, proszę je wypisać:		
Czy brałeś udział w szkoleniach z zakresu rozpoznawania czynników ryzyka, zagrożenia dobra dziecka oraz symptomów krzywdzenia dziecka?		
Czy w przypadku pojawienia się w placówce podejrzenia krzywdzenia dziecka zostały zachowane procedury zamieszczone w standardach?		

ZAŁĄCZNIK 4  
OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY  
DZIECI W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO

.....  
imię i nazwisko rodzica/opiekuna

.....  
placówka

Oświadczam, że zapoznałem się ze standardami ochrony dzieci obowiązującymi w placówce wsparcia dziennego.

.....  
data i podpis rodzica/opiekuna

ZAŁĄCZNIK 5  
PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA/ROZMOWY Z RODZICEM DZIECKA  
UCZĘSZCZAJĄCEGO DO PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO

Dnia .....

w.....

.....

(miejsce, forma rozmowy)

o godzinie ..... odbyło się spotkanie/rozmowa, w którym uczestniczyli:

a. ....

b. ....

c. ....

d. ....

(imię, nazwisko i podpis osoby)

Tematyka spotkania/rozmowy obejmowała:

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

Ustalenia i wnioski:

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

.....

podpis osoby prowadzącej spotkanie

## ZAŁĄCZNIK 6

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA  
LUB KRZYWDZENIA DZIECKA

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie dziecka	Zastosowane procedury i formy pomocy dziecku	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Podpis kierownika placówki	Uwagi
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							