

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W FUNDACJI „PIĘTRUS” NA RZECZ WSPIERANIA ROZWOJU  
OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ  
UL. KORDIANA 64A/112, 30-653 KRAKÓW**

**(wersja zupełna)**

**Kraków, 15 sierpnia 2024 r.**

## SPIS TREŚCI

<b>PREAMBUŁA .....</b>	<b>3</b>
<b>SŁOWNICZEK TERMINÓW .....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH.....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ II CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI.....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ III POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM - Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka .....</b>	<b>7</b>
<b>ROZDZIAŁ IV ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL–DZIECKO ORAZ DZIECKO-DZIECKO.....</b>	<b>9</b>
<b>ROZDZIAŁ V ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA .....</b>	<b>9</b>
<b>ROZDZIAŁ VII ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH .....</b>	<b>11</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII MONITORING STOSOWANIA STANDARÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM.....</b>	<b>12</b>
<b>ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE.....</b>	<b>13</b>

## **PREAMBUŁA**

Ochrona małoletnich i zapewnienie im najlepszych możliwych warunków do rozwoju przyświeca pracownikom placówki przy wypełnianiu ich funkcji w każdym czasie. Najważniejszymi wartościami leżącymi u podstaw wszelakich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest bezpieczeństwo, szacunek, godność i dobro dziecka.

W reakcji na działania ustawodawcy w postaci wprowadzenia ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zmieniające dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na mocy tychże zmian otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) placówka niniejszym wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich mające na celu zaimplementowanie działań naceLOWANYCH na ochronę dzieci przed wszelkimi przejawami i formami przemocy.

Standardy Ochrony Małoletnich w fundacji wyznaczają zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, procedury interwencji w przypadkach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka, a także działania profilaktyczne mające na celu przeciwdziałanie naruszeniom dobra dziecka.

Czynności podejmowane przez personel placówki znajdują oparcie w przepisach prawa powszechnego oraz przepisach wewnętrznych placówki.

Personel placówki zna i stosuje zasady zawarte w niniejszych Standardach. Małoletni i ich opiekunowie są zapoznawani z treścią Standardów Ochrony Małoletnich w szczególności poprzez wdrażane przez personel placówki działania edukacyjne i informacyjne.

## SŁOWNICZEK TERMINÓW

**Dane osobowe dziecka** – wszelkiego rodzaju informacje umożliwiające identyfikację dziecka, niezależnie od źródła ich pochodzenia.

**Prezes** – Prezes Fundacji „PIĘTRUS” na rzecz wspierania rozwoju osób z niepełnosprawnością ul. Kordiana 64A/112, 30-653 Kraków

**Dziecko** (dalej także: małoletni) – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.

**Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Fundacji, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

**Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w tym rodzic (także rodzic zastępczy) lub opiekun prawny.

**Osoba odpowiedzialna za internet** - wyznaczony przez Prezesa pracownik, nadzorujący korzystanie z internetu przez dzieci na terenie Fundacji oraz nad ich bezpieczeństwem w Internecie.

**Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – osoba sprawująca nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich w Fundacji.

**Personel** (dalej także: pracownik) - osoba świadcząca pracę w Fundacji, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, zleceniobiorca, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która ma bądź może mieć kontakt z dziećmi.

**Fundacja** - Fundacja PIĘTRUS na rzecz wspierania rozwoju osób z niepełnosprawnością, ul. Kordiana 64A/112, 30-653 Kraków.

**Przemoc** – wszelkie przejawy przemocy fizycznej, psychicznej oraz seksualnej, w tym także przemocy domowej.

**Wizerunek** - wizualne ukazanie zespołu charakterystycznych dla danej osoby cech fizycznych, poprzez które uzyskuje się wyobrażenie o jej wyglądzie, umożliwiającym zidentyfikowanie danej osoby jako konkretną jednostkę fizyczną.

**Zaniedbywanie** - niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej, odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego. Formami zaniedbania są: zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne).

**Zgoda opiekuna** - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W braku porozumienia między opiekunami dziecka należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

## **ROZDZIAŁ I**

### **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**

1. Fundacja ustanowiła i wprowadziła Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Fundacja edukuje i angażuje personel w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
3. W Fundacji funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
4. Fundacja monitoruje i weryfikuje zgodność podejmowanych działań z uregulowaniami zawartymi w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI**

1. Personel Fundacji zna czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Pracownicy pogłębiają swoją wiedzę w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Personel na bieżąco monitoruje sytuację małoletnich korzystających ze wsparcia Fundacji, w szczególności uwzględniając czynniki ryzyka oraz przejawy krzywdzenia dzieci.
3. W sytuacji zaistnienia czynników ryzyka krzywdzenia małoletnich personel przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka. Pracownicy Fundacji wspierają dziecko i jego opiekunów oraz udostępniają informacje na temat dostępnych form pomocy.
4. Rekrutacja pracowników do Fundacji następuje z poszanowaniem zasad bezpiecznej rekrutacji personelu, które stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszych Standardów.
5. Pracownicy Fundacji znają i postępują wedle ustanowionych zasad bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko. Zasady stanowią *Załącznik nr 3* oraz *Załącznik nr 4* do niniejszego dokumentu.

### ROZDZIAŁ III

#### POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Personel Fundacji, a także inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły podejrzenie o krzywdzeniu małoletniego, obowiązane są zapewnić poufność uzyskanych informacji, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
2. Pracownik Fundacji w sytuacji podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka ustala, czy wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka oraz czy małoletni potrzebuje pomocy lekarskiej. W razie konieczności skorzystania z pomocy medycznej, pracownik zapewnia niezwłocznie pomoc przedmedyczną oraz medyczną.
3. Pracownik niezwłocznie informuje Prezesa Fundacji o zaistniałej sytuacji oraz sporządza notatkę służbową z opisem sytuacji/zdarzenia.
4. Prezes kontaktuje się z opiekunami małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa. W przypadku, gdy problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec opiekuna małoletniego i gdy nie stwierdzono zagrożenia życia lub zdrowia Prezes placówki lub osoba przez niego wyznaczona organizuje spotkanie z opiekunami małoletniego celem zaprezentowania form wsparcia małoletniego. Ze spotkania sporządzana jest notatka służbowa.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez Fundację działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b) wsparcia, jakie Fundacja zaoferuje dziecku;
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

6. Gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są opiekunowie małoletniego, Prezes, po analizie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy celem ewentualnego wdrożenia przez te instytucje i organy procedury Niebieskiej Karty. Uprzednio Prezes Fundacji informuje opiekunów małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka w formie zawiadomienia na policję.
7. Prezes lub wyznaczony przez niego pracownik przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustalenia planu pomocy dziecku, tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli opiekunów, wsparcia dziecka przez placówkę, ewentualnie skierowania go do specjalistycznej placówki wsparcia.
8. W przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami, nieprzestrzeganie ustaleń kontraktu lub zauważenie niewłaściwie wykonywanej władzy rodzicielskiej, Prezes Fundacji składa wniosek do Sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.).
9. Prezes w przypadku gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia jest pracownik Fundacji:
  - a) informuje sprawcę zdarzenia o posiadanej relacji ze zdarzenia i sporządza notatkę z opisem sytuacji oraz ma obowiązek złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury (obowiązek wynika z art. 304 k.p.k.),
  - b) wspólnie z pedagogiem/psychologiem ustala plan działania pomocy dziecku,
  - c) wdraża zaplanowane działania i monitoruje przebieg sytuacji,
  - d) sprawdza czy zaplanowane działania przynoszą rezultaty.
  - e) podejmuje w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działania wynikające z kodeksu pracy.
10. W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka sporządza się protokół interwencji, którego wzór stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszego dokumentu. Prezes wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
11. W każdej sytuacji krzywdzenia/podejrzenia krzywdzenia małoletnich, przygotowana jestteczka zawierająca dokumentację zebraną w toku



procedur opisanych w niniejszym rozdziale. Tworzenie i prowadzenie tej dokumentacji powierza się pedagogowi/psychologowi lub innemu pracownikowi wskazanemu przez Prezesa fundacji. Dokumentacja jest chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

#### **ROZDZIAŁ IV**

### **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL-DZIECKO ORAZ DZIECKO-DZIECKO**

1. Personel Fundacji zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi stanowiące *Załącznik nr 3*. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są dopuszczalne, a jakie niepożądane w pracy z dzieckiem. W przypadku każdej interakcji z dzieckiem personel szanuje jego godność oraz ma na względzie jego bezpieczeństwo.
2. Personel fundacji zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między dziećmi stanowiące *Załącznik nr 4*. Personel fundacji zaznajamia małoletnich w zrozumiały dla nich sposób z zasadami bezpiecznych relacji między małoletnimi. W przypadku każdej interakcji dziecka z dzieckiem personel placówki dba o to, by zapewnić każdemu bezpieczeństwo oraz poszanowanie jego godności.

#### **ROZDZIAŁ V**

### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA**

1. Fundacja utrzymuje najwyższe standardy ochrony wizerunku małoletnich wedle obowiązujących przepisów prawa. Placówka szanuje prawo do prywatności każdego małoletniego.
2. Pracownicy fundacji zobowiązują się do chronienia wizerunku dziecka.

3. Zdjęcia, filmy, nagrania nie mogą przedstawiać małoletnich w sytuacjach go ośmieszających lub poniżających, a dzieci na nich uwidocznione winny być ubrane.
4. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bądź umożliwianie jego utrwalania na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka jest niedozwolone.
5. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, film, nagranie głosu) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Pracownik placówki każdorazowo informuje opiekuna małoletniego o sposobie wykorzystania wizerunku dziecka (zdjęć, nagrań, filmów) oraz o ryzyku związanym z publikacją wizerunku dziecka. Opiekun małoletniego może żądać informacji o sposobie przechowywania ww. danych.
7. Pracownik Fundacji może skontaktować się z opiekunem dziecka celem uzyskania zgody na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
8. Jeżeli wizerunek dziecka składa się na wycinek większej całości, jak np.: zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest konieczna.
9. Przedstawiciele mediów lub inne osoby zamierzające utrwalić organizowane przez placówkę wydarzenie i opublikować zarejestrowany materiał, przedkładają Prezesowi fundacji prośbę o zgodę na rejestrację wydarzenia.
10. Personel nie umożliwia przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dzieci na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz bez zgody Prezesa fundacji.
11. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
12. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez ich opiekunów na cele prywatne jest dozwolone i nie wymaga zgody opiekunów innych dzieci biorących udział w wydarzeniu. Personel informuje opiekunów dzieci o konieczności uzyskania zgody opiekunów dzieci, a także innych osób dorosłych, na wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zarejestrowanych przez opiekunów materiałów przedstawiających wizerunki dzieci i osób dorosłych. Publikowanie ww.

wizerunków w mediach społecznościowych jest możliwe tylko w razie uzyskania zgody opiekunów małoletnich i dorosłych utrwalonych na zdjęciu, filmie czy nagraniu głosowym.

13. W razie braku zgody opiekunów dziecka na utrwalenie jego wizerunku, Fundacja ustala z opiekunami dziecka sposób ochrony dziecka, który nie będzie dla niego stygmatyzujący.
14. Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowywane są w miejscu niedostępnym dla osób postronnych.
15. Ochrona wizerunku dzieci utrwalanych poprzez system monitoringu (jeśli dotyczy) odbywa się na zasadach określonych w regulaminie jego funkcjonowania. Regulamin funkcjonowania monitoringu w placówce precyzuje zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym.
16. Wszelkie podejrzenia naruszenia zasad ochrony wizerunku małoletnich są rejestrowane i zgłaszane prezesowi fundacji.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH**

1. W Fundacji dzieci korzystają z komputerów wyłącznie pod nadzorem pracowników fundacji.
2. Dzieci z niepełnosprawnościami korzystają z elektronicznych urządzeń np. tabletów umożliwiających im komunikację. Oprogramowanie tychże urządzeń przystosowane jest do wieku i niepełnosprawności dzieci.
3. Dzieci nie mają swobodnego dostępu do Internetu na terenie Fundacji.
4. Dostęp do sieci internetowej chroniony jest hasłem, do którego dostęp mają wyznaczone osoby.
5. Fundacja stosuje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
6. Dostęp do internetu ograniczony jest przed treściami, które mogłyby stanowić zagrożenie dla rozwoju dzieci.
7. W placówce wyznaczono osobę odpowiedzialną za Internet. Osobą odpowiedzialną za internet w placówce jest Prezes Fundacji.

8. Korzystanie z urządzeń elektronicznych służy wyłącznie celom edukacyjnym. Urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane podczas zajęć jedynie w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą prowadzącego zajęcia.
9. Fundacja, zapewniając dzieciom dostęp do urządzeń elektronicznych, jest zobowiązana monitorować ich zawartość. W przypadku, gdy na urządzeniu znajdują się niebezpieczne treści wyznaczony pracownik podejmuje czynności wyjaśniające oraz ostatecznie mające na celu usunięcie szkodliwych treści.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM**

1. Fundacja prowadzi bieżący monitoring w zakresie realizacji procedur związanych ze Standardami.
2. Raz na 2 lata przeprowadzana jest ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów. Ankieta stanowi *Załącznik nr 7* do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Powołany zespół analizuje wypełnione przez pracowników, rodziców/opiekunów ankiety. Zespół na podstawie ankiet sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Prezesowi fundacji.
4. Prezes Fundacji wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich konieczne zmiany, po zapoznaniu się z propozycjami sporządzonymi przez zespół o którym mowa w ust. 3. Prezes ogłasza pracownikom fundacji, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów w sposób dostępny dla pracowników fundacji, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
5. Personel placówki raz w roku odbywa obowiązkowe szkolenie w zakresie ochrony małoletnich oraz sposobu rozmowy z małoletnim.

## ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Fundacji, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy przeznaczonej dla personelu placówki oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki i wywieszenie ich w widocznym miejscu w placówkach Fundacji, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Zatwierdzam:

PREZES ZARZĄDU  
Fundacja „PIĘTRUS”  
*Paulina Zdzieszek*  
mgr Paulina Zdzieszek

Fundacja „PIĘTRUS”  
na rzecz wspierania rozwoju  
osób z niepełnosprawnością  
30-653 Kraków, ul. Kordiana 64a/112  
tel. 605 575 535  
NIP 6793123001 REGON 363759287

**Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Fundacji „Piętrus” na rzecz  
wspierania rozwoju osób z niepełnosprawnością**

1. Nadrzędnym celem przy zatrudnianiu personelu fundacji jest zapewnienie małoletnim ochrony ich praw i bezpieczeństwa.
2. Personel placówki posiada adekwatne kwalifikacje do pracy z małoletnimi, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku. W takim przypadku Prezes fundacji może żądać informacji kandydata/kandydatki w zakresie:
  - a. wykształcenia,
  - b. kwalifikacji zawodowych,
  - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
3. Prezes fundacji przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki dokonuje weryfikacji kandydata/kandydatki w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - 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. Pozyskane informacje przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub dokumentacji jego dotyczącej.
4. Kandydat/kandydatka przed zatrudnieniem przedkłada Prezesowi Fundacji 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 o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Pozyskane informacje przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub dokumentacji jego dotyczącej.
5. W razie ponownego zatrudnienia pracownika fundacji w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania umowy nie ma obowiązku dokonania ponownej weryfikacji informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
6. Celem dokonania weryfikacji kandydata/kandydatki w ww. rejestrach Prezes fundacji pozyskuje od kandydata/kandydatki jego/jej dane osobowe w postaci:
  - a. imię i nazwisko,

- b. data i miejsce urodzenia,
  - c. numer PESEL,
  - d. nazwisko rodowe,
  - e. imię ojca i matki.
7. Prezes Fundacji przed nawiązaniem stosunku pracy z kandydatem/kandydatką na stanowisku pedagogicznym bądź z kandydatem/kandydatką na stanowisku, które dopuszcza kontakt z dzieckiem uzyskuje od kandydata/kandydatki pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych oraz że nie toczy się przeciwko kandydatowi/kandydatce postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne, które stanowi załącznik do umowy będącej podstawą zatrudnienia pracownika.
  8. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
  9. Prezes fundacji pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
  10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem

sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

11. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.



## OŚWIADCZENIE

Na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/-am / nie zamieszkiwałem/-am\* w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

\* niepotrzebne skreślić

\*\* do oświadczenia należy załączyć informację z rejestrów karnych Rzeczypospolitej Polskiej i wymienionych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Kraków, dnia.....

.....  
(czytelny podpis pracownika)

## OŚWIADCZENIE

Ja, ....., nr PESEL/nr dokumentu stwierdzającego tożsamość ..... niniejszym oświadczam, że prawo państwa obywatelstwa/ prawo państwa lub państw, w których zamieszkiwałam/em w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego państwa lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego nie przewiduje sporządzenia informacji/ informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Kraków, dnia.....

.....  
(czytelny podpis pracownika)

## OŚWIADCZENIE

Ja, ....., nr PESEL/nr dokumentu stwierdzającego tożsamość ..... niniejszym oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie obywatelstwa/państwie lub państwach, w których zamieszkiwałam/em w ciągu ostatnich 20 lat, za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Kraków, dnia.....

.....  
(czytelny podpis pracownika)

## **Zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnimi**

### **I Postanowienia ogólne**

1. Celem wszelkich działań podejmowanych przez personel placówki jest dobro i bezpieczeństwo małoletnich.
2. Personel odnosi się do małoletnich z należytych szacunkiem, mając na uwadze ich godność oraz indywidualne potrzeby. Personel placówki nie różnicuje małoletnich ze względu na wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.
3. Personel oferuje pomoc dzieciom w pokonywaniu trudności, przy czym wsparcie uwzględnia poziom umiejętności dziecka i dostosowane jest do poziomu funkcjonowania i specjalnych potrzeb edukacyjnych dziecka.
4. Personel dba o to, aby nie narażać dziecka na sytuacje upokarzające lub zawstydzające.
5. Personel nie rozmawia o sytuacji dziecka w obecności nieupoważnionych osób – w tym o jego sytuacji rodzinnej i zdrowotnej.
6. Personel nie porównuje dziecka do innych – szczególnie w deprecjonujący sposób.
7. Personel poważnie traktuje potrzeby wsparcia, które sygnalizuje dziecko.
8. Stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie jest niedopuszczalne, dotyczy to również wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej.
9. Stosowanie zasad bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi jest obligatoryjne dla wszystkich pracowników bez względu na formę ich zatrudnienia.
10. Personel potwierdza zapoznanie się z niniejszymi zasadami w formie oświadczenia.

## **II Zasady komunikacji z dzieckiem**

1. Personel komunikuje się z dziećmi w sposób wyrażający szacunek, wykazując zrozumienie i empatię wobec dzieci i ich potrzeb.
2. Komunikacja z dziećmi powinna być jasna, zrozumiała i dostosowana do wieku, poziomu funkcjonowania każdego dziecka oraz sytuacji.
3. Personel aktywnie słucha dzieci, dając im przestrzeń do wyrażania swoich myśli, uczuć i opinii. Wyraża troskę i deklaruje wysłuchanie oraz pomoc dziecku, podkreślając jego bezpieczeństw.
4. Personel dostosowuje komunikację do indywidualnych potrzeb i metod porozumiewania się każdego dziecka.
5. W komunikacji z dziećmi personel unika stosowania wszelkich form przemocy słownej czy fizycznej wobec dziecka.
6. W komunikacji z dzieckiem personel ma na uwadze budowanie pozytywnych relacji poprzez wyrażanie zrozumienia, niebagatelizowanie problemów i wspieranie rozwoju emocjonalnego dzieci.
7. W sytuacjach konfliktowych personel zachęca do otwartej rozmowy, pomagając dzieciom zrozumieć i rozwiązać problemy.
8. Wszelkie przejawy agresji słownej są niedopuszczalne. Personel posługuje się poprawną polszczyzną, dostosowaną do wieku i możliwości dziecka. Zabronione jest używanie wulgaryzmów, niestosowanych gestów czy żartów.

## **III Zasady interakcji z dzieckiem**

1. Personel respektuje granice dziecka, nie naruszając ich i szanując prywatność każdego małego. Personel nie otacza małych prywatną opieką, której nie potrzebują.
2. Personel nie stosuje agresji wobec dzieci oraz unika wszelkich działań, które mogą sprawić dyskomfort małemu.
3. Personel unika faworyzowania dzieci.
4. Stosowanie dyscypliny wobec dzieci nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.
5. Personel zauważa i w adekwatny sposób nagradza pozytywne zachowania dziecka.

6. Wszelkie działania, które wymagają fizycznego kontaktu, są wykonywane z poszanowaniem godności i uczuć dziecka, promując pozytywne doświadczenia i bezpieczne relacje.
7. Personelowi zabronione jest nawiązywanie z dzieckiem relacji romantycznych, seksualnych, oraz składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze.
8. Personel dba o to, by kontakt fizyczny z dzieckiem nie był nieprzyzwoity czy niestosowny.
9. Nieakceptowalne jest formułowanie przez personel komentarzy żartów, gestów o charakterze seksualnym oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych, niezależnie od ich formy.
10. W przypadku wykonywania czynności wpierających dziecko w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych personel unika zbędnego kontaktu fizycznego, ograniczając go jedynie do niezbędnych czynności. W szczególności dotyczy to czynności takich jak ubieranie, karmienie, mycie, przewijanie oraz korzystanie z toalety. Personel otrzymuje odpowiednie przeszkolenie w zakresie podejmowania czynności pielęgnacyjnych oraz higienicznych.
11. Personel nie przyjmuje prezentów od dziecka ani jego opiekunów. Dopuszczalne jest otrzymywanie okazjonalnych niewielkich upominków związanych z uroczystościami w placówce.
12. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.

#### **IV Zasady kontaktu z dzieckiem poza placówką**

1. Kontakty personelu z dziećmi co do zasady ograniczają się do godzin pracy i dotyczą aspektów związanych z edukacją lub wychowaniem.
2. Pracownicy nie spotykają się z dziećmi poza godzinami pracy, z wyjątkiem wcześniej zaplanowanych, organizowanych przez fundację wyjść/spotkań. Personel jest zobowiązany poinformować opiekunów dziecka o planowanym wydarzeniu, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na takie spotkanie.
3. Personel nie utrzymuje kontaktu z dziećmi za pośrednictwem prywatnych środków komunikacji, takich jak telefon, e-mail czy media społecznościowe. Celem konieczności komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza

standardowymi godzinami pracy, dozwolone jest korzystanie z służbowych kanałów komunikacji, takich jak służbowy e-mail czy telefon.

4. Personel nie utrzymuje kontaktów z dziećmi poprzez portale internetowe ani komunikatory internetowe, w szczególności nie przyjmuje ani nie wysyła zaproszeni do grona znajomych w mediach społecznościowych.

### **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

1. Personel dba o to, by dzieci wzajemnie się szanowali i akceptowali różnice kulturowe, społeczne, indywidualne w tym różnego rodzaju niepełnosprawności promując atmosferę otwartości i tolerancji.
2. Personel uczy dzieci szanować granice osobiste innych.
3. Dzieci uczą się, jak komunikować się w bezpieczny sposób, używając słów i metod komunikacji wyrażające swoje uczucia i potrzeby.
4. Personel dba o to, by dzieci zachowywały wysoką kulturę osobistą poprzez unikanie wulgaryzmów, przedrzeźniania, a także używanie zwrotów grzecznościowych.
5. Wyśmiewanie i poniżanie w relacji dziecko-dziecko jest nieakceptowalne.
6. Wszelkie formy agresji w relacji dziecko-dziecko są niedozwolone. Personel reaguje na przejawy agresji między dziećmi.
7. Personel przedszkola regularnie monitoruje zachowania dzieci, aby zapewnić bezpieczne i pozytywne relacje, a także w razie potrzeby interweniować i zapewniać odpowiednie środowisko do rozwoju.

**Protokół interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia  
małoletniego**

1.	Data i miejsce zgłoszenia	
2.	Imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół	
3.	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej	
4.	Imię i nazwisko małoletniego	
5.	Data wystąpienia podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletniego	
6.	Osoba podejrzana o krzywdzenie małoletniego	
7.	Krótki opis sytuacji krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
8.	Krótki opis podjętych działań	
9.	Data spotkania z opiekunami małoletniego	



10.	Organy lub/i instytucje powiadomione o podejrzeniu krzywdzenia dziecka/o krzywdzeniu dziecka	
11.	Krótki opis wsparcia udzielonego małoletniemu i formy zaproponowanej pomocy:	
12.	Plan pomocy dziecku:	
13.	Załączniki do protokołu	

.....  
*podpis/y osoby/osób sporządzających  
protokół*

**Oświadczenie**

.....  
*miejsowość, data*

Ja, ..... oświadczam, że  
zapoznałem/am się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony  
Małoletnich w Fundacji „Piętrus” na rzecz wspierania rozwoju osób  
z niepełnosprawnością” i zobowiązuje się przestrzegać postanowień w nich  
zawartych.

.....  
*(podpis)*

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH:  
Fundacja PIĘTRUS na rzecz wspierania rozwoju  
osób z niepełnosprawnością – monitoring i weryfikacja**

Zaznacz X we właściwym kwadracie:

1. Czy zapoznał(a) się Pan/Pani z treścią dokumentu Standardy ochrony małoletnich w Fundacja PIĘTRUS na rzecz wspierania rozwoju osób z niepełnosprawnością?

Tak             Nie

2. Czy zna Pan/Pani Standardy ochrony małoletnich funkcjonujące w fundacji?

Tak             Nie

3. Czy zna Pan/Pani i potrafi rozpoznać przejawy krzywdzenia małoletnich?

Tak             Nie

4. Czy wie Pan/Pani jak reagować na przejawy krzywdzenia małoletnich?

Tak             Nie

5. Czy był(a) Pan/Pani świadkiem lub miał(a) informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w placówce?

Tak             Nie

6. Czy stosował Pan/Pani Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak             Nie             Nie dotyczy\*

7. W przypadku odpowiedzi twierdzącej, proszę opisać, jakie kroki podjął/podjęła Pan/Pani?

.....

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

8. W przypadku odpowiedzi przeczącej, proszę wskazać dlaczego nie zastosował(a) Pan/Pani procedur przewidzianych w Standardach ochrony małoletnich?

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

9. W przypadku stosowania Standardów ochrony małoletnich - czy procedury tam opisane były skuteczne?

Tak             Nie

10. Wskaż, jakie obszary powinny w Pana/Pani ocenie powinny zostać uwzględnione w Standardach ochrony małoletnich:

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

11. Czy ma Pan/Pani uwagi/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich funkcjonujących w placówce. Jeżeli tak – to jakie?

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

\*w sytuacji, gdy nie doszło do krzywdzenia dziecka lub podejrzenia krzywdzenia dziecka