

# Standardy ochrony małoletnich placówki oświatowej Akademii Myślenia

## Numer RSPO 479552

Działając na podstawie art. 22b par. 2 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, a także ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw dyrektor Akademii Myślenia z dniem 15 sierpnia wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

### SPIS TREŚCI

Standard 1.....	3
Standard 2.....	3
Standard 3.....	3
Standard 4.....	4
Rozdział I.....	5
Postanowienia ogólne.....	5
Rozdział II.....	6
Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.....	6
Rozdział III.....	7
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, z wyszczególnieniem zachowań niedozwolonych wobec małoletnich.....	7
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	9
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego.....	10
Rozdział V.....	12
Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.....	12
Rozdział VI.....	12
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.....	12
Rozdział VII.....	14
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.....	14
Rozdział VIII.....	15

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.....	15
Ochrona wizerunku.....	15
Naruszenie prywatności.....	16
Cyberprzemoc.....	16
Fake news.....	17
Rozdział IX.....	17
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	17
Rozdział X.....	19
Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom Standardów do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów.....	19
Rozdział XI.....	20
Przepisy końcowe.....	20
Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w Akademii Myślenia Karta interwencji.....	21
Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w Akademii Myślenia Oświadczenia pracownika.....	23
Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich w Akademii Myślenia Oświadczenia rodzica/ prawnego opiekuna.....	24
Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w Akademii Myślenia Rejestr interwencji i zgłoszeń.....	25

## **Standard 1**

Placówka opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji standardy ochrony małoletnich, które określają:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
- b) procedury reagowania na krzywdzenie,
- c) procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe,
- d) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego w przypadkach podejrzenia krzywdzenia i po ujawnieniu krzywdzenia,
- e) zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni w tym zachowania niedozwolone,
- f) zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone,
- g) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu,
- h) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie,
- i) procedury ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich,
- j) zasady upowszechniania i ewaluacji standardów.

## **Standard 2**

Placówka stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, w tym weryfikacji kwalifikacji i karalności, a także regularnie szkoli personel z treści dotyczących ochrony dzieci przed przemocą.

## **Standard 3**

Placówka wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi udostępnione są dane kontaktowe do instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

#### **Standard 4**

Placówka co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, opiekunami małoletnich oraz aktualizując zapisy zgodnie z potrzebami. Jednocześnie dyrektor placówki dba o to, żeby wszyscy pracownicy znali treść dokumentu i stosowali się do zawartych w nim zaleceń.

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne.**

- 1) Celem dokumentu określanego jako Standardy ochrony małoletnich jest:
  - a) wskazanie personelowi Akademii, rodzicom i podmiotom współpracującym konieczności podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
  - b) Opisanie i podanie do publicznej informacji zakresu obowiązków przedstawicieli placówki dotyczącego planowania i przeprowadzania działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
  - c) Wskazanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich oraz w przypadku stwierdzenia krzywdzenia.
  - d) Prowadzenie działalności profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed przemocą.
- 2) Personel Akademii w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w dokumencie.
- 3) Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
- 4) Z dokumentem zapoznawany jest cały personel placówki, a także małoletni klienci i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
- 5) Dyrektor Akademii Myślenia oraz koordynator ds. Standardów są osobami odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów.
- 6) Reagowaniem na sygnały naruszenia Standardów, prowadzeniem rejestru interwencji i zgłoszeń, ewaluacją i modyfikowaniem zapisów Standardów zajmuje się dyrektor Akademii Myślenia.

## Rozdział II

### **Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.**

- 1) Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a dyrektor placówki oświatowej Akademia Myślenia, dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym jego stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do drugiego człowieka.
- 2) Placówka dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
- 3) W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnionej.
- 4) Zgodnie z *art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym*, Dyrektor placówki, zatrudniając nowych pracowników, przed zawarciem umowy sprawdza kandydata 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 małoletniego poniżej lat 15** wydała postanowienie o wpisie w rejestrze (dostęp: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl), po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
- 5) Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.), przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w placówce, zaświadczenia z *Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
- 6) Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
- 7) Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
  - a) informację z rejestru karnego państwa 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 w/w celów;

- b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
- c) jeżeli mieszkała w innych państwach, niż Rzeczypospolita Polska, w ciągu 20 lat i nie ma obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do **części A akt osobowych pracownika** lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z rejestru osób, w stosunku do których *Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 lat*, wydała postanowienie o wpisie w rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

### **Rozdział III**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, z wyszczególnieniem zachowań niedozwolonych wobec małoletnich.**

- 1) Podstawową zasadą relacji między małoletnim a personelem placówki oświatowej Akademia Myślenia jest działanie dla jego dobra, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
- 2) Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych oraz swoich uprawnień i kompetencji.
- 3) Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
- 4) Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
  - a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych małoletnich.

b) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, zachowania podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez małoletnich, nie wymuszające zwierzeń i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.

c) Wyznaczanie dziecku jasnych zasad panujących w placówce, granic w kontaktach pomiędzy małoletnim a personelem oraz innymi małoletnimi, określanie oczekiwań wobec podopiecznych.

d) Informowanie małoletniego o konsekwencjach nieprzestrzegania zasad, granic i procedur funkcjonujących w placówce. Wyciąganie konsekwencji za nieprzestrzeganie reguł, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie młodego człowieka, a konsekwencje wynikają z jego działania.

e) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do jego możliwości rozumienia.

f) Równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

g) Fizyczny kontakt z małoletnim możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby podopiecznego w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Może też mieć on miejsce w wyjątkowych sytuacjach, jako adekwatna reakcja ze strony pracownika pedagogicznego na zachowania autoagresywne dziecka, które zagrażają jego zdrowiu i życiu. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) małoletni zawsze musi wyrazić zgodę.

h) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie (podczas prowadzenia zajęć), jasne określenie wymagań i oczekiwań wobec małoletnich, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.

i) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości doświadczenia przemocy lub zaniedbań przez małoletniego.

j) Operowanie umiejętnością nazywania i kontrolowania własnych emocji przez pracowników w kontakcie z małoletnim i w kontakcie z osobami dorosłymi.

k) Kontakt z małoletnim odbywa się w czasie działania placówki oświatowej Akademia Myślenia lub organizowanych przez nią wyjazdów oraz eventów, i dotyczy realizowanych w tym czasie działań, a jeśli istnieje potrzeba spotkania poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję placówki i uzyskać zgodę rodziców małoletniego.

5) W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

a) stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

b) Zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie, ośmieszanie.



- c) Podnoszenie głosu, krzyczenie na małoletnich, wywoływanie u nich lęku.
- d) Ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących małoletnich wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich.
- e) Zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej lub czynności seksualnych.
- f) Nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
- g) Nieuzasadnione wyróżnianie małoletniego z grupy, traktowanie w preferencyjny sposób - faworyzowanie.
- h) Utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.
- i) Proponowanie alkoholu, wyrobów tytoniowych i nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnimi lub w ich obecności.
- j) Zapraszanie osoby małoletniej do swojego miejsca zamieszkania.

## **Rozdział IV**

### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

1) Standardem w placówce jest:

- a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka.
- b) Udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia).

c) Prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, Karty interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów.

2) Na potrzeby dokumentu opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego w formie:

a) działania na szkodę małoletniego przez pracownika placówki,

b) przemocy domowej,

c) przemocy rówieśniczej.

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego.**

3) Pracownik, po powzięciu podejrzenia krzywdzenia lub informacji o krzywdzeniu małoletniego przez innego pracownika placówki, innego dorosłego, rodziców małoletniego, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i podejmuje działania mające zainicjować powstrzymanie krzywdzenia, następnie informuje o tym dyrektora placówki oraz uzupełnia dokument określony jako „*Karta interwencji*”.

4) W każdym przypadku małoletni zostaje niezwłocznie otoczony wsparciem, jeśli nie ma dostępu do specjalistów, uzyskuje informację gdzie może uzyskać opiekę i wsparcie psychologa/pedagoga lub innych specjalistów placówki, zgodnie z możliwościami placówki i wg potrzeb dziecka.

5) W związku z podejrzeniem krzywdzenia lub uzyskaniem informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika placówki, dyrektor:

a) niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy oraz w przypadku podejrzeń o popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji zawiadamia policję lub prokuraturę oraz podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy).

b) Zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego, a także wszystkich podjętych w sprawie działaniach.

c) W przypadku podejrzenia zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego (uszczerbek na zdrowiu, wykorzystanie seksualne) przez pracownika placówki, należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub inny numer alarmowy (997 - policja, 998 - straż pożarna, 999 - pogotowie ratunkowe) oraz wypełniając kartę interwencji.

6) Placówka w miarę swoich możliwości obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub wskazuje gdzie taką pomoc mogą uzyskać.

7) W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzanymi o krzywdzenie są rodzice, w szczególności w sytuacji podejrzenia przemocy domowej lub zaniedbywania małoletniego, dyrektor:

a) jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, zawiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, prokuraturę, sąd rejonowy - wydział rodzinny i nieletnich, ośrodek pomocy społecznej lub inną instytucję odpowiednią do wagi problemu) i/lub zleca pracownikowi, który powziął informację o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty. Z podjętych ustaleń, działań, spotkań sporządza się notatkę służbową.

b) Po ustaleniu, że problem krzywdzenia przez rodziców nie wymaga zawiadomienia właściwych instytucji i organów, dyrektor może zorganizować spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności pracownika, który zgłosił incydent oraz innych specjalistów jeśli zachodzi taka potrzeba. Podczas spotkania pracownika pedagogicznego z rodzicami zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.

8) Jeśli zachodzi taka potrzeba, specjalista pracujący z małoletnim przygotowuje ofertę pomocy psychologiczno-pedagogicznej z instytucji zewnętrznych, z którą zapoznaje dziecko i jego opiekunów.

9) W przypadku, w którym rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez placówkę, mających na celu ochronę małoletniego, a sytuacja i stan prawny tego wymagają, dyrektor placówki składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rejonowego właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, równocześnie zawiadamiając pomoc społeczną.

10) W przypadku podejrzenia, że zdrowie (uszczerbek na zdrowiu, wykorzystanie seksualne) i życie małoletniego jest zagrożone ze strony rodzica/opiekuna należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub inny numer alarmowy (997 - policja, 998 - straż pożarna, 999 - pogotowie ratunkowe).

11) Zawiadomienia służb dokonuje dyrektor, po konsultacji ze zgłaszającym fakt krzywdzenia pracownikiem. Następnie wypełniona zostaje Karta interwencji.

12) Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, cyberprzemocy na szkodę małoletniego ze strony innego małoletniego powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.

13) Pracownik pracujący z małoletnim niezwłocznie podejmuje działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji, przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich. Jeśli zachodzi taka potrzeba, placówka podejmuje działania we współpracy z innymi instytucjami i organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży.

14) Jeżeli dyrektor stwierdzi taką konieczność, wówczas powiadamia instytucje i organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rejonowy właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka) o zaistniałej sytuacji.

## **Rozdział V**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.**

- 1) Dyrektor placówki jest odpowiedzialny za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu rejonowego właściwego dla miejsca zamieszkania małoletniego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień jest wskazana w BIP.
- 2) W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która wypełnia kartę interwencji oraz wpisuje zdarzenie do rejestru interwencji i zgłoszeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.
- 3) Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1, we współpracy z osobą znającą sytuację domową małoletniego.
- 4) W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej, właściwym jest zawiadomienie sądu rejonowego właściwego dla miejsca zamieszkania małoletniego, celem wglądu w sytuację rodziny (wniosek o wgląd w sytuację rodziny).
- 5) W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, lub osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
- 6) Wszyscy pracownicy placówki, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu lub informację z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, z wyjątkiem konieczności przekazania ich uprawnionym do działania instytucjom.

## **Rozdział VI**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.**

- 1) Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność osobistą i potrzeby małoletnich.
- 2) Standardem jest tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.

3) Niedozwolone jest w szczególności:

- a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek małoletniego, w jakiegokolwiek formie,
- b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka,
- c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych małoletnich,
- d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o treściach seksualnych,
- e) stosowanie zastraszania i gróźb,
- f) utrwalanie wizerunku innych małoletnich poprzez nagrywanie (również dźwięku) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić,
- g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

4) W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśników/uczestników zajęć grupowych:

- a) należy bezzwłocznie zgłosić problem dyrektorowi oraz rodzicom/opiekunom prawnym małoletniego.
- b) Dyrektor lub pracownik placówki, po konsultacji dyrektorem, przeprowadza rozmowę zarówno, z dzieckiem poszkodowanym jak i z dzieckiem/dziećmi, podejrzanymi o krzywdzenie rówieśnika, gdy przemoc miała miejsce w placówce lub w czasie organizowanego przez nią eventu, wyjazdu. Następnie dyrektor placówki decyduje o kolejnych krokach, w tym informuje rodziców/opiekunów dziecka pokrzywdzonego.
- c) Dyrektor omawia problem na zebraniu zespołu i wraz z pracownikami opracowuje plan dotyczący rozwiązania problemu, wdraża kolejne działania.
- d) Po przeprowadzeniu kolejnych działań, zostaje opracowany plan postępowania, w tym działań pomocowych dla dziecka poszkodowanego tak, żeby wyeliminować zachowania niepożądane w czasie wyjazdu, eventu, pobytu w placówce.
- e) Dla zwiększenia skuteczności interwencji, należy zaangażować również rodziców, opiekunów dzieci, aby dawali oni pozytywne wsparcie swoim dzieciom poprzez rozmowę z nimi ukierunkowaną na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie rówieśników i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.
- f) W przypadku braku współpracy rodziców małoletniego podejrzanego o krzywdzenie lub małoletniego krzywdzącego z pracownikiem placówki - dyrektor podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rejonowego właściwego dla miejsca zamieszkania małoletniego).
- g) W przypadku przemocy rówieśniczej, innych niepokojących zachowań ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć

poszkodowanych, małoletnich będących jej inicjatorami oraz małoletnich, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.

## **Rozdział VII**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.**

1) W przypadku zajęć online prowadzonych przez pracownika placówki, ma on obowiązek poinformowania małoletnich na początku zajęć o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu w czasie zajęć oraz poinformowanie ich, że korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych podczas zajęć służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym. Pracownik przypomina o zasadach w trakcie prowadzonych zajęć.

2) Placówka cyklicznie - raz na semestr albo na początku każdego cyklu zajęć- prowadzi blok tematyczny dotyczący zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

3) W trakcie prowadzonych przez Akademię Myślenia zajęć online, prowadzący dbają o to, żeby przekazywać małoletnim odpowiednie, bezpieczne treści, tylko z stosownych, bezpiecznych dla nich źródeł. Prowadzenie zajęć zgodnie z tymi zasadami jest monitorowane przez dyrektora placówki.

4) Ze względu na specyfikę działania placówki (edukacja online), za bezpieczeństwo sprzętu i sposób w jaki z niego korzystają dzieci odpowiadają rodzice.

5) Przed rozpoczęciem zajęć online dyrektor placówki informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletnich o konieczności zabezpieczenia urządzeń ekranowych, z których korzystają dzieci odpowiednimi rozwiązaniami technicznymi (firewalle, filtry) oraz ustalenia z dziećmi zasad bezpiecznego korzystania z internetu. W czym może być pomocna strona: <https://www.domowezasadyekranowe.fdds.pl/> oraz ulotka PKDP [https://pkdp.gov.pl/wp-content/uploads/2024/06/PKDP-ulotka-A4\\_27.05.24.pdf](https://pkdp.gov.pl/wp-content/uploads/2024/06/PKDP-ulotka-A4_27.05.24.pdf)

Informuje ich również, że w czasie zajęć online korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.

6) Pracownicy placówki prowadzący z małoletnimi zajęcia online są poinformowani i przygotowani do następujących działań:

- a) zabezpieczenie własnej sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami (firewalle i filtry),
- b) pilnowanie właściwego zachowania online uczestników zajęć, uczenie ich bezpiecznego poruszania się w sieci,
- c) zgłaszanie incydentów do dyrektora placówki, a jeśli sytuacja tego wymaga zgłaszanie zachowań/działań niezgodnych z prawem lub nieetycznych do CERT.

## **Rozdział VIII**

### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.**

- 1) Treści szkodliwe (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne) oraz treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony, a także właściwym instytucjom (CERT, organy ścigania).
- 2) W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody (screeny), konfiguruje zabezpieczenia sieci, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza kartę przebiegu interwencji/notatkę służbową.
- 3) Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z placówką, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rejonowemu właściwemu dla miejsca zamieszkania małoletniego lub organom ścigania), przekazując zabezpieczone materiały.
- 4) Jeśli uczestnikami zdarzenia są podopieczni Akademii Myślenia, ze sprawcą i poszkodowanym przeprowadzona jest rozmowa, wyciągane są konsekwencje zgodne z regulaminem placówki. O zdarzeniu informowani są rodzice małoletnich, razem z nimi zaplanowane są kolejne działania naprawcze. Jeśli jest taka potrzeba rodzice/opiekunowie otrzymują adresy instytucji zapewniających wsparcie i profesjonalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Jeśli doszło do przestępstwa dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rejonowemu właściwemu dla miejsca zamieszkania małoletniego lub organom ścigania), przekazując zabezpieczone materiały.
- 5) Współpraca z organami ścigania lub sądem obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych, orientacji seksualnej (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

### **Ochrona wizerunku**

- 6) W placówce każdorazowo pozyskuje się zgodę opiekunów prawnych/ lub pełnoletnich klientów na publikację wizerunku w ramach omawiania działalności lub konkretnych zajęć.
- 7) Placówka przestrzega zasady publikowania zdjęć z udziałem małoletnich w taki sposób, aby uniemożliwić identyfikację poszczególnych osób.

- 8) Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi z imienia i nazwiska.
- 9) Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
- 10) Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

### **Naruszenie prywatności**

- 11) Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w placówce powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
- 12) Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego.
- 13) W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza placówki, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
- 14) Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, tak aby podjęły indywidualne środki zaradcze.

### **Cyberprzemoc**

- 15) Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy. Każdorazowo przed rozpoczęciem cyklu zajęć należy wskazać dzieciom komu i gdzie mogą zgłaszać takie sytuacje - w obrębie placówki i poza nią.
- 16) Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja o krzywdzeniu, próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są dyrektorowi placówki, który uzupełnia Kartę przebiegu interwencji lub sporządza notatkę służbową.
- 17) O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice/opiekunowie prawni, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania, i która ze stron dokona zgłoszenia.
- 18) Pracownik placówki udziela pomocy poszkodowanemu, wyjaśniając również rolę placówki w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania.



19) W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:

- a) zgłaszając problem dyrektorowi i rodzicom/opiekunom małoletniego, po ocenie sytuacji przez pracownika i dyrektora;
- b) udzielający wsparcia pokrzywdzonemu małoletniemu oraz/lub małoletniemu będącym sprawcą we współpracy z rodzicami/opiekunami wyżej wymienionych małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb);
- c) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, dyrektor placówki, po dokonaniu oceny sytuacji, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamia właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, organy ścigania, sąd);
- d) sporządzając protokół interwencji/notatkę służbową.

### **Fake news**

20. Pracowników placówki zobowiązuje się do:

- a) włączenia tematów związanych z dezinformacją do tematów działalności profilaktycznej w celu edukacji medialnej małoletnich;
- b) reagowania na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

## **Rozdział IX**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

1) Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność.
- b) Współpraca z rodzicami/opiekunami małoletniego w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy, w tym:
  - i) ustalenie czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,
  - ii) objęcie wsparciem, pomocą specjalistyczną, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2) W opracowywaniu planu wsparcia uczestniczy dyrektor placówki lub koordynator ds. Standardów, małoletni, jego rodzice/opiekunowie. Każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.

3) Działania koordynuje i monitoruje osoba odpowiedzialna za realizację Standardów na terenie placówki, wskazana w Rozdziale 1 ust. 5 (o ile jest to inna osoba), włączając w zakres swoich obowiązków także podejmowanie działań wspólnie z instytucjami zewnętrznymi.

4) Plan wsparcia uwzględnia:

a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania;

b) formy wsparcia oferowane przez placówkę;

c) wskazanie instytucji świadczących profesjonalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

5) Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja małoletniego, wskazania mu miejsca, w którym możliwe jest uzyskanie wielospecjalistycznej pomocy, udzielenie wsparcia rodzicom i ewentualna współpraca międzyinstytucjonalna.

6) Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).

7) Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez oboje rodziców, interwencja polega również na: zawiadomieniu Sądu Rejonowego właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka i Policji oraz podjęciu działania względem rodziców, w tym na sprawdzeniu bezpieczeństwa domowników, co leży w kompetencjach tych instytucji.

8) Plan wsparcia małoletniego obejmuje wskazanie jemu i jego opiekunom różnych form pomocy, w tym prawnej, psychologicznej, socjalnej i medycznej, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

9) Ustalony plan wsparcia małoletniego pokrzywdzonego na terenie placówki opracowuje dyrektor przy wsparciu członków zespołu lub wskazana przez niego osoba.

10) Plan ten powinien spełniać następujące zasady:

a) powinien być jasny, konkretny i wykonalny, zgodny z ramami funkcjonowania placówki.

b) Nie mogą to być zapisy ogólne, jak np. ustanie przemocy, wyjście z alkoholizmu sprawcy przemocy, poprawa sytuacji rodziny. Plan zawiera konkretne wskazania możliwe do zrealizowania ze względu na profil działania placówki.

c) Cele powinny zostać rozpisane na poszczególne działania (kiedy, gdzie i w jaki sposób ma działać każdy pracownik zaangażowany we wsparcie).

d) Powinien określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu.

e) Plan powinien być mierzalny tj. pozwalać na weryfikację czy cel lub poszczególne etapy zostały osiągnięte.

11) Plan wsparcia powinien zostać przedstawiony rodzicom/opiekunom prawnym małoletniego chyba, że to oni są wskazani jako sprawcach krzywdzenia, w takiej sytuacji plan przedstawiony jest wskazanej osobie przez sąd.

## **Rozdział X**

### **Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom Standardów do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów.**

1) Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie, w dowolnym momencie.

2) Wersja skrócona dokumentu (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w widocznym miejscu, na stronie internetowej placówki.

3) Każdy pracownik, po zawarciu umowy, ma obowiązek zapoznać się z dokumentem dotyczącym standardów ochrony dzieci, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą poprzez złożenie do akt osobowych stosownego oświadczenia.

4) Rodzice/opiekunowie zapoznają się ze skróconą wersją dokumentu (z możliwością dostępu do pełnej wersji) podczas zapisów dzieci na zajęcia/wyjazdy organizowane przez Akademię. Zapoznanie się ze skróconą wersją standardów rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają poprzez oświadczenie złożone za pośrednictwem panelu klienta Active Now.

5) Małoletni zapoznawani są ze standardami podczas jednych z pierwszych spotkań zarówno grupowych jak i indywidualnych lub/i podczas webinaru online.

6) Treść oświadczenia dla personelu oraz rodziców/opiekunów prawnych stanowi załącznik do dokumentu.

7) Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - 6, rozdziału 5 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji i po konsultacjach z zespołem.

8) Osoby, o których mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadzają wśród pracowników minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonują analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządzają na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Jeśli sprawozdanie sporządza koordynator ds. Standardów jest ono przekazywane dyrektorowi.

9) Monitoring i ewaluacja dokumentu, o których mowa w ust. 7, prowadzone są w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8.

10) Wprowadzone zmiany w standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i małoletnim dyrektor.

## **Rozdział XI**

### **Przepisy końcowe.**

- 1) Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia dyrektora placówki.
- 2) Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie dokumentu na stronie internetowej, wywieszenie w sekretariacie, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

**Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w Akademii Myślenia**  
***Karta interwencji***

**KARTA INTERWENCJI**

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA		
Przyczyna interwencji (wraz z podaniem formy krzywdzenia)		
Imię i nazwisko osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia; informacja w jakiej relacji do dziecka pozostaje osoba		
Opis podjętych działań	Data	Działanie
Spotkania z opiekunem dziecka	Data	Opis przebiegu spotkania

Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<input type="checkbox"/> Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa  <input type="checkbox"/> Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny  <input type="checkbox"/> Inny rodzaj interwencji. Jaki? .....	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja je uzyskała/ działania placówki/ działania rodziców	Data	Działanie

**Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w Akademii Myślenia  
Oświadczenia pracownika**

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA**

<b>DANE IDENTYFIKACYJNE</b>	
NAZWISKO:	
NAZWISKO RODOWE:	
IMIĘ:	
PESEL:	
DATA URODZENIA:	
IMIĘ OJCA:	
IMIĘ MATKI:	
NUMER TELEFONU:	
ADRES E-MAIL:	

*W razie jakichkolwiek zmian powyższych danych, prosimy o niezwłoczne zgłoszenie tego faktu w biurze Akademii.*

**Ja niżej podpisany/-a potwierdzam, że złożone przeze mnie oświadczenie jest zgodne z prawdą. Na podstawie ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 862) - art. 21 ust. 1 i ust. 2, art. 23 ust. 2., wyrażam zgodę na uzyskanie informacji, czy dane mojej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. Ponadto, oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych, jestem niekarany/-a, oraz nie toczą się wobec mnie żadne postępowania przygotowawcze, sądowe i dyscyplinarne.**

**Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

**Data i podpis pracownika**

**Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich w Akademii Myślenia**  
***Oświadczenia rodzica/ prawnego opiekuna***

*Treść oświadczenia dla rodziców/ prawnych opiekunów do akceptacji w panelu klienta w ActiveNow:*

Oświadczam, że zostałem/-am zapoznany/-a ze skróconą wersją Standardów Ochrony Małoletnich przyjętych w Akademii Myślenia i akceptuję jej treść. Jestem również świadomy/-a, że w każdej chwili mogę uzyskać dostęp do pełnej wersji dokumentu.