



Standardy Ochrony Małoletnich

w Ognisku Pracy Pozaszkolnej „Ogród Jordanowski” w Kozienicach

Kozienice, styczeń 2024

Działania podejmowane przez personel Ogniska Pracy Pozaszkolnej „Ogród Jordanowski” w Kozienicach skierowane są ku dobru dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Ogniska Pracy Pozaszkolnej „Ogród Jordanowski” w Kozienicach oraz instytucji i organizacji współpracujących z OPP”OJ” we wspólnie realizowanych działaniach (m.in. zajęciach stałych, okresowych, okazjonalnych, warsztatach, konkursach, festiwalach, półkoloniach, wycieczkach i innych wydarzeniach jak również podczas zabaw rekreacyjnych na terenie placu zabaw) jest podejmowanie czynności mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw.

Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i młodzieży oraz przestrzegać zasad określonych w niniejszym dokumencie.

Priorytetem polityki placówki w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest zapewnienie bezpiecznego i przyjaznego środowiska dla uczestników zajęć oraz pracowników OPP”OJ” w Kozienicach, poprzez zapobieganie nadużyciom w zakresie krzywdzenia dzieci i młodzieży oraz skuteczne reagowanie w przypadku ich podejrzenia.

Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy przez pracownika, innego uczestnika zajęć, rodzica lub opiekuna wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

Opracowana polityka określa wytyczne i procedury w zakresie zgłaszania podejrzeń nadużyć oraz postępowania wobec podejrzanych, a także zapewnienia wsparcia dla ofiar.

Pracownicy Ogniska są zobowiązani do przestrzegania Polityki placówki w celu zapobiegania nadużyciom i zapewnieniu bezpieczeństwa wszystkim członkom społeczności placówki. Każdy pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach swoich podstawowych obowiązków, przepisów wewnętrznych Ogniska, obowiązującego prawa oraz swoich kompetencji.

Z niniejszą polityką zapoznaje się nauczycieli, pracowników, rodziców oraz uczestników zajęć.



Akty prawne

na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Ognisku Pracy Pozaszkolnej „Ogród Jordanowski” w Kozienicach

- 1) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- 2) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- 4) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- 5) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- 6) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- 7) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- 8) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- 10) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

I. Podstawowe terminy

Ileokroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Ogniska Pracy Pozaszkolnej „Ogród Jordanowski” w Kozienicach.
- 2) **Jednostce, Placówce, OPP”OJ”** – należy przez to rozumieć Ognisko Pracy Pozaszkolnej „Ogród Jordanowski” w Kozienicach.
- 3) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, stażystę w Ognisku Pracy Pozaszkolnej „Ogród Jordanowski” w Kozienicach.
- 4) **Partnerze współpracującym z OPP”OJ”** - należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie OPP”OJ” na mocy odrębnych przepisów (wolontariusz, fotograf, członek komisji konkursowej, konferansjer, praktykant, inne osoby).
- 5) **Uczniu/Uczestniku zajęć** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą na zajęcia stałe, okazjonalne, okresowe, wydarzenia artystyczne imprezy plenerowe oraz akcje: feryjne i wakacyjne.
- 6) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.



- 7) **Opiekunie ucznia/uczestnika zajęć** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy.
- 8) **Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).
- 9) **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- 10) **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika OPP"OJ" lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, rozwijaniem uzdolnień.
- 11) **Dane osobowe ucznia/uczestnika zajęć** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia/uczestnika zajęć Ogniska Pracy Pozaszkolnej „Ogród Jordanowski” w Kozienicach.
- 12) **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć Dyrektora lub wyznaczonego przez Dyrektora OPP"OJ" w Kozienicach, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
- 13) **Osobie odpowiedzialnej za Internet/monitoring wizyjny** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora OPP"OJ" pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczestników na terenie Placówki oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.



II. Standardy oraz polityka ochrony małoletnich w OPP"OJ" w Kozienicach

1. Standardy podstawowe:

- 1) Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji).
- 2) Organ prowadzący zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada Dyrektor Ogniska Pracy Pozaszkolnej „Ogród Jordanowski” w Kozienicach
- 3) Osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki w Placówce Dyrektor OPP"OJ" wyznaczy po okresie wdrożenia Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
- 4) Dokumentacja monitorowania Polityki znajduje się w sekretariacie Placówki.
- 5) Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu [Załącznik \[nr 1\]](#)
 - b) zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko [Załącznik \[nr 2\]](#)
 - c) zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi [Załącznik \[nr 3\]](#)
 - d) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci [Załącznik \[nr 4\]](#)
 - e) procedury reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia [Załącznik \[nr 5\]](#)
 - f) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci [Załącznik \[nr 6\]](#)
 - g) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych [Załącznik \[nr 7\]](#)
- 6) Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

- 1) Podstawa prawna:
 - Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).
 - Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709). § 3.
- 2) Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią [Załącznik \[nr 1\]](#) do niniejszej Polityki.
- 3) Inne osoby prowadzące spotkania/warsztaty z uczniami (wolontariusze, pracownicy firm zewnętrznych) muszą przedłożyć zaświadczenie o niekaralności, a czasowo przebywający za granicą podpisać stosowne oświadczenie, które stanowi [Załącznik \[nr 1a\]](#), niniejszej Polityki.

3. Personel OPP"OJ" monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników

w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

- 1) W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.



Ognisko Pracy Pozaszkolnej „Ogród Jordanowski”

26-900 Kozienice, ul. Jana Kochanowskiego 1, tel./fax. (48) 614 25 56;
oppogrodjordanowski@wp.pl

- 2) OPP"OJ" uzyskało o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
- 3) Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu organizacji/institucji z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
- 4) OPP"OJ" zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci **Załącznik [nr 4]**;
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji.
- 5) Personel OPP"OJ" w Kozienicach posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
- 6) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel OPP"OJ" podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
- 7) Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

4. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) OPP"OJ" a małoletnimi

- 1) Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią **Załącznik [nr 2]** do niniejszej Polityki.
- 2) Pracownik OPP"OJ" w codziennych kontaktach z uczestnikami kieruje się następującymi zasadami:
 - a) szanuje dziecko, nie wyśmiewa, nie ośmiesza, nie narusza nietykalności cielesnej;
 - b) uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości dziecka;
 - c) w żaden sposób nie dyskryminuje dziecka;
 - d) w sytuacji kryzysowej udziela wsparcia i pomocy;
 - e) nie wykorzystuje przewagi fizycznej i społecznej wynikającej ze swojej funkcji i wieku wobec dziecka;
 - f) nie erotyzuje relacji i nie utrzymuje z dzieckiem relacji prywatnych poza godzinami pracy.
- 3) Uczestnicy znają zasady bezpiecznych relacji i we wzajemnych relacjach kierują się nimi. Szanują się wzajemnie, nie wyśmiewają, nie dokuczają, nie naruszają nietykalności cielesnej. Przede wszystkim nie stosują wobec siebie jakichkolwiek form przemocy i cyberprzemocy. Zasady stanowią **Załącznik [nr 3]** do niniejszej Polityki.



5. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

- 1) Personel zna i stosuje procedury interwencji w przypadku, gdy ma informacje lub podejrzenie krzywdzenia małoletniego ucznia.
- 2) W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy lub/i jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektor OPP"OJ". Kolejne kroki w zależności od przypadku, wyznaczają procedury, które stanowią **Załącznik [nr 5]** Z przebiegu interwencji należy sporządzić **Kartę Interwencji Załącznik [nr 5a]** i załączyć ją do dokumentacji Polityki.
- 3) Cały personel OPP"OJ" i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

6. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w OPP"OJ"

- 1) Podstawa prawna:
 - Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
 - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
 - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24);
 - Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art.81)
- 2) OPP"OJ" zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 3) Uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, OPP"OJ" zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- 4) Wytyczne dotyczące ochrony danych osobowych określone są w Polityce Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych i są w kompetencji inspektora JODO.
- 5) Zasady publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załączniki [nr 6]** do niniejszej Polityki. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.
- 6) OPP"OJ" nie zapewnia uczestnikom dostępu do Internetu. Jeżeli istnieje taka potrzeba w ramach realizacji zajęć, na terenie OPP"OJ" dostęp uczestnika do Internetu możliwy jest pod nadzorem członka personelu placówki.
- 7) Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **[Załącznik nr 7]** do niniejszej Polityki.



- 8) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

7. Monitorowanie

- 1) Dyrektor OPP"OJ" wyznaczy osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
- 2) W okresie wdrażania Polityki (do sierpnia 2024 r.) osobą odpowiedzialną za monitorowanie wdrażania i realizacji Polityki odpowiedzialna jest Dyrektor OPP"OJ".
- 3) Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Polityki zobowiązana jest do:
 - a) reagowania na sygnały naruszenia Polityki,
 - b) proponowania zmian w Polityce,
 - c) przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankiety monitorujące poziom realizacji Polityki. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
[Załącznik nr 8] - monitoring standardów,
 - d) osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektor OPP"OJ".
- 4) Dyrektor OPP"OJ" wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

8. Przepisy końcowe

- 1) Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
- 2) Cały Personel zobowiązany jest do wnikliwego zapoznania się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich w OPP"OJ" wraz z załącznikami i złożyć deklarację na druku **Załącznik [nr 1b]**, stosowania jego zapisów.
- 3) Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki w jej pełnej wersji (z załącznikami) oraz rodziców i uczniów, w wersji bez załączników, poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń lub/i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną. Pełna wersja dla zainteresowanych dostępna jest w sekretariacie OPP"OJ" do wglądu.
- 4) Rodzice ze szczegółami dotyczącymi relacji uczestnik-personel/nauczyciel, ochroną danych osobowych oraz ochroną wizerunku dziecka, zapoznani zostają przez nauczycieli prowadzących zajęcia podczas spotkań z rodzicami,
- 5) Uczestnicy dowiadują się za pośrednictwem nauczycieli, przystępnie opracowanych graficznych informacji na tablicach ogłoszeń i w gablotach.



Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

- 1) Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w OPP"OJ", poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
- 2) Dyrektor OPP"OJ" dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczestnikami w Placówce oraz były dla nich bezpieczne.
- 3) Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Placówki może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
- 4) W każdym przypadku Dyrektor Placówki musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
- 5) Dyrektor Placówki może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
- 6) Dyrektor Placówki przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.
Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Dyrektor jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w *Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym* oraz *Rejestr osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu



seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Placówki.

- 7) Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Dyrektor potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.
- 8) Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
- 9) Dyrektor Placówki przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację 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, (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- 10) Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również 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 ww. celów.
- 11) Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – Dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- 12) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.

- 13) 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”.

- 14) Dyrektor jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
Uwaga! Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.
- 15) W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego Dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
- 16) Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.
- 17) Poniżej formularz takiego oświadczenia.

