

**Standardy Ochrony Małoletnich**  
Szpital Miejski w Zabrze Sp. z o.o.  
ul. Zamkowa 4, 41 – 803 Zabrze

**Wersja zupełna**

**Spis treści:**

1. Wstęp.
2. Podstawowe terminy i definicje.
3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem jednostki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
  - 4.1. Komunikacja personelu budująca dobre relacje z małoletnimi.
  - 4.2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
  - 4.3. Kontakt fizyczny z małoletnim.
  - 4.4. Kontakt personelu z małoletnim poza godzinami pracy.
  - 4.5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.
  - 4.6. Bezpieczeństwo online.
5. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.
  - 5.1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
  - 5.2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
6. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
7. Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
8. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
9. Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
10. Zasady i sposób udostępniania SOM rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
12. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
13. Zasady ochrony wizerunku małoletniego.
14. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.
15. Przepisy końcowe.
16. Historia zmian.
17. Wykaz załączników.

**1. Wstęp.**

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Szpitalu Miejskim w Zabrze (ul. Zamkowa 4, 41 – 803 Zabrze) opracowano zgodnie z ustawą z 28.7.2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).
2. Z dokumentem zapoznano personel jednostki.

3. Standardy Ochrony Małoletnich udostępniono w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz wersji skróconej dla małoletnich.
4. Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni dzieci mają dostęp do obowiązujących w jednostce Standardów Ochrony Małoletnich oraz są angażowani w działania jednostki na rzecz ochrony małoletnich.
5. Na terenie Szpitala w ogólnodostępnym miejscu udostępnione zostały informacje na temat możliwości uzyskania pomocy oraz numery bezpłatnych telefonów zaufania dla małoletnich.

## 2. Podstawowe terminy i definicje.

W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje o znaczeniu:

- 1) Pracownik – osoba zatrudniona w Szpitalu na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innej umowy cywilnoprawnej, jak również stażyści, praktykanci i wolontariusze;
- 2) Pracodawca lub Szpital – Szpital Miejski w Zabrze Sp. z o.o. z siedzibą w Zabrze ul. Zamkowa 4.
- 3) RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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;
- 4) Ustawa – Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.);
- 5) Małoletni lub Dziecko – każda osoba do ukończenia 18 roku życia będąca pacjentem Szpitala;
- 6) Opiekun małoletniego – osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;
- 7) Zgoda rodzica – zgoda co najmniej jednego z rodziców małoletniego, a w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny;
- 8) Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku;
- 9) Koordynator ds. SOM – wyznaczony przez Prezesa Zarządu pracownik sprawujący nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich – szczegółowy zakres został określony w rozdziale 7 SOM;
- 10) Dane osobowe dziecka – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO;
- 11) Procedury, SOM – to niniejszy dokument o nazwie Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Szpitalu Miejskim w Zabrze Sp. z o.o. z siedzibą w Zabrze.
- 12) Rejestr – Rejestr Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym;
- 13) Plan wsparcia – plan realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniemu.

## 3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

1. Zgodnie z art. 21 Ustawy Pracodawca przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności na innej niż stosunek pracy podstawie, związanej z leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze*. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi **załącznik 1 do SOM**.
2. Pracodawca uzyskuje informacje, czy dane kandydata do pracy lub innej działalności, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do

których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3. Kandydat do pracy lub innej działalności przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, o której mowa w ust. 3, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada pracodawcy ponadto informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych dla małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3-7, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. W celu realizacji obowiązku określonego w ust. 2, kandydat do pracy lub innej działalności obowiązany jest podać dane osobowe umożliwiające uzyskanie informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym lub Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, tj.:
  - a. numer PESEL,

- b. pierwsze imię;
- c. nazwisko;
- d. nazwisko rodowe;
- e. imię ojca;
- f. imię matki;
- g. data urodzenia.

11. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 2 do SOM**.

#### **4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

1. Obowiązkiem wszystkich pracowników Szpitala jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szpitalu. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy traktują każde dziecko z należyтым szacunkiem. Pracownicy traktują każde dziecko równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Pracownicy zatrudnieni w Szpitalu Miejskim w Zabrze Sp. z o.o. zobowiązani są do zaakceptowania zasad określonych w SOM, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik 3 do SOM**.

3. Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z niżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w rozdziale 5 SOM. Pracownicy muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone w SOM. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli różnych form nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownicy zobowiązani są podjąć interwencję z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

##### **4.1. Komunikacja pracowników budująca dobre relacje z dziećmi.**

Pracownik Szpitala:

- 1) zachowuje cierpliwość, ze spokojem i szacunkiem odnosi się do małoletniego;
- 2) uważnie słucha małoletniego i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- 3) okazuje zrozumienie dla trudności i problemów małoletniego;
- 4) każdorazowo utrzymuje profesjonalną relację z małoletnim, stosuje komunikację i działania wobec małoletniego dostosowane do sytuacji;
- 5) daje małoletniemu gwarancję nietykalności cielesnej – nie stosuje wobec niego żadnej formy przemocy;
- 6) w procesie rozwiązywania konfliktów dba o komunikację dającą małoletniemu poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego;
- 7) traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby;
- 8) podejmuje czynności, które mają na celu dobro i interes małoletniego;
- 9) nie zawstydza małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 11) daje małoletniemu prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach;
- 12) nie podnosi głosu, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu małoletniego;
- 13) nie grozi małoletniemu, nie wypowiada się z sposób uwłaczający jego godności i poczucia własnej wartości;

- 14) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym;
- 15) szanuje prawo małoletniego do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, w związku z koniecznością jego ochrony, wyjaśnia mu zaistniałą sytuację i powody działania.

#### **4.2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

W komunikacji pracowników z dziećmi zabrania się:

- 1) wykorzystywania wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (np.: zastraszania, przymuszania, gróźb);
- 2) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej wobec małoletniego;
- 3) stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej wobec małoletniego np.: ograniczenie swobody ruchu, bicie, popychanie, szturchanie, szczypanie, klapsy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, ciągnięcie za włosy, pociąganie za uszy;
- 4) rozpowszechniania wszelkich nieprawdziwych, poniżających małoletniego materiałów;
- 5) stosowania naruszających godność małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym dotyczących np. płci, ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym;
- 6) stosowania dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
- 7) stosowania wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów;
- 8) publikowania prywatnych zdjęć ani innych informacji o małoletnim i jego rodziny w osobistych mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanej strony;
- 9) składania małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 10) ujawniania jakichkolwiek wrażliwych informacji nt. małoletniego, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądu, religii;
- 11) przyjmowania prezentów od małoletniego oraz jego rodzica/opiekuna;
- 12) nawiązywania z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez małoletniego charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów o seksualnym podtekście, oraz zabrania się udostępniania małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

#### **4.3. Kontakt fizyczny z małoletnim.**

1. Kontakt fizyczny nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją małoletniego ani wynikać z relacji władzy.
2. Kontakt fizyczny z małoletnim nie może być niejawnym bądź ukrywany.
3. Pracownik nie narusza nietykalności osobistej małoletniego. Nie zachowuje się w sposób niestosowny i dwuznaczny; nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały.
4. Każdorazowo należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wycucie.
7. Podczas rozmowy indywidualnej z małoletnim, na życzenie małoletniego pracownik powinien zostawić uchylone drzwi, zapewnić obecność innego pracownika.

8. W sytuacjach wymagających kontaktu fizycznego np. pomocy podczas ubierania się, rozbierania, jedzenia, mycia, korzystania z toalety czy czynności pielęgnacyjnych i higienicznych należy unikać innego kontaktu fizycznego z małoletnim niż niezbędny.

#### **4.4. Kontakt pracowników z małoletnimi poza godzinami pracy.**

1. Kontakt z małoletnim, co do zasady powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
2. Zakazane jest zapraszanie małoletniego do miejsca zamieszkania pracownika oraz spotykanie się z nim poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnim poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych, chatroomy, nieoficjalne grupy zamknięte).

#### **4.5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.**

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie ( w szczególności : używać przemocy, znęcać się nad innymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka, nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać, krzyczeć na innych małoletnich, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej
2. Należy szanować prawo innych do prywatności.
3. Nie wolno utrzymywać wizerunku innych osób (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.

#### **4.6. Bezpieczeństwo online**

1. Pracownicy realizując powierzone im zadania do wykonania muszą mieć świadomość zagrożeń, jakie nierozzerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych w pracy, oraz sieci Internet, w związku z powyższym zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji i świadomości w zakresie stosowania cyberbezpiecznych rozwiązań w pracy.
2. Zabrania się nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont pracowników.

### **5. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.**

#### **5.1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest:

Anna Pacut-Zielińska -, Psycholog

Godziny pracy 7.25-15.00 pn-pt

Kontakt telefoniczny: 602-592-510

Kontakt e-mail: [apacut@szpitalzabrze.pl](mailto:apacut@szpitalzabrze.pl)

2. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemocy należy zostawić dowolnemu pracownikowi Szpitala.
3. Osoba, która otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
4. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem.

#### **5.2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

1. Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:

- 1) osobiście do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
  - 2) telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (numer telefonu powinien być wskazany w SOM);
  - 3) na adres e-mail do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (e-mail powinien być wskazany w SOM);
  - 4) do anonimowej skrzynki (skrzynka taka powinna być umieszczona w bezpiecznym miejscu zapewniającym poufność, nie objęta zasięgiem kamer monitoringu i sprawdzana codziennie przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń).
2. Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
- 1) dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń do czasu zakończenia sprawy;
  - 2) dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.

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

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń podejmuje interwencję po otrzymaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego lub o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego oraz wzywa rodziców/opiekunów dziecka, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogło być lub jest krzywdzone i informuje ich o podejrzeniach.
2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń sporządza kartę interwencji do każdego zgłoszenia krzywdzenia małoletniego, której wzór stanowi **załącznik 4 do SOM**.
3. Na podstawie zebranych informacji osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń tworzy Plan wsparcia zgodnie z **załącznikiem 5 do SOM**, który określa zakres danych i informacji niezbędnych do stworzenia i monitorowania funkcjonowania Planu wsparcia.
4. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń może w przypadku braku możliwości pozyskania wszelkich niezbędnych informacji dla opracowania rzetelnego Planu wsparcia lub jeśli uzasadnia to interes dziecka i jego dobro, w szczególności w przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka lub podejrzenia znęcania się fizycznego i/lub psychicznego nad dzieckiem, powołać zespół interwencyjny, o jakim mowa w ust. 5 niniejszego rozdziału.
5. Skład zespołu interwencyjnego tworzy w szczególności: pedagog/psycholog, pracownicy mający wiedzę, na temat sytuacji, w jakiej znajduje się dziecko.
6. Zespół interwencyjny sporządza Plan wsparcia, o którym mowa w ust. 3 niniejszego rozdziału.
7. W przypadku, gdy fakt podejrzenia krzywdzenia zgłosił którykolwiek z rodziców/opiekunów dziecka, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
8. Plan wsparcia jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować zgłaszających na piśmie.
10. Wszyscy pracownicy Szpitala 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 przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
11. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśników należy:
  - 1) osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników, lub osoba, która pozyskała o powyższym informację, zgłasza problem osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;

- 2) osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń przeprowadza rozmowę zarówno, z poszkodowanym jak i z dzieckiem/dziećmi podejrzanyimi o krzywdzenie rówieśnika;
- 3) po przeprowadzeniu rozmów osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń podejmuje działania aby wyeliminować zachowania niepożądane w społeczności;
- 4) w przypadku bardziej skomplikowanym należy przeprowadzić procedurę interwencji, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału;
- 5) dla zwiększenia skuteczności interwencji, należy zaangażować również opiekunów dzieci by 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.

#### **7. Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia opracowuje zespół interwencyjny, o którym mowa w rozdziale 6 ust. 4 SOM.
2. Plan wsparcia powinien być rozpisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny.
3. Plan wsparcia powinien określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu.
4. osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy dziecku w Szpitalu oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym
5. Plan wsparcia powinien zostać przedstawiony rodzicom/opiekunom małoletniego chyba, że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia, w takiej sytuacji plan przedstawiony jest wskazanej osobie przez sąd rodzinny.

#### **8. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.**

1. Szpital informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku jednostki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
2. Pracownicy Szpitala uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
3. Należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o tym, iż Szpital w związku z istnieniem uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa podjął decyzję o złożeniu stosownego zawiadomienia odnośnym władzom lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub o przesłaniu do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego formularza określonego wzorem „Niebieska Karta – A”, w ramach czynności podejmowanych przez Szpital, o których mowa w rozporządzeniu RM z 6.9.2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie wyżej.

#### **9. Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich.**

1. Zarząd Szpitala wyznacza Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialnego za:
  - 1) monitorowanie realizacji i przestrzegania SOM;
  - 2) reagowanie na sygnały naruszenia SOM;
  - 3) prowadzenia rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian SOM;
  - 4) dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów SOM.



2. Koordynator ds. SOM powinien:

- 1) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci;
- 2) umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju;
- 3) charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród dzieci oraz pracowników;
- 4) posiadać pozytywną ocenę pracy;

3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału powinna ponadto posiadać umiejętności organizacyjne oraz potrafić doradzać innym pracownikom, co do stosowania niniejszych Procedur.

4. Przygotowanie personelu do stosowania standardów polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności identyfikacji ryzyka krzywdzenia małoletnich, rozpoznawania krzywdzenia i jego objawów, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

5. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego rozdziału stanowi **załącznik 6 do SOM**.

6. Koordynator ds. SOM przeprowadza wśród pracowników Szpitala, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji SOM. Wzór ankiety stanowi **załącznik 7 do SOM**.

7. W ankiecie, o której mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału pracownicy Szpitala mogą proponować zmiany do SOM oraz wskazywać naruszenia przyjętych w Szpitalu procedur.

8. Koordynator ds. SOM dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet, sporządza na tej podstawie raport z przeglądu, który następnie przekazuje Zarządowi Szpitala.

9. Zarząd Szpitala wprowadza do SOM niezbędne zmiany i podaje do wiadomości pracowników, rodziców/opiekunów prawnych dzieci treść znowelizowanych postanowień, poprzez ich wywieszenie w widocznym miejscu w Szpitalu, umożliwienie wglądu do Procedury w siedzibie Szpitala.

#### **10. Zasady i sposób udostępniania SOM rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich są jawne dla rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz pracowników.

2. Dla dzieci przygotowana zostaje wersja skrócona SOM.

3. Standardy w wersji pełnej i skróconej wywieszane są na tablicy ogłoszeń w Szpitalu, a także na każde żądanie dostępne są w budynku administracji.

4. SOM w wersji pełnej i skróconej udostępniane są na oficjalnej stronie internetowej Szpitala.

#### **11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.**

1. Infrastruktura sieciowa Szpitala umożliwia dostęp do Internetu wyłącznie pracownikom. Pacjenci, w tym małoletni nie mają dostępu do Internetu za pośrednictwem infrastruktury Szpitala.

2. Rozwiązania organizacyjne Szpitala bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa oraz możliwościach finansowych i kompetencyjnych Szpitala.

4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w Szpitalu, którą jest Administrator Systemów Informatycznych:

Dorian Przystalski – Kierownika Działu Informatyki (*imię i nazwisko, stanowisko*)

Do jego obowiązków należą w szczególności:

1) zabezpieczenie sieci internetowej jednostki przed niebezpiecznymi treściami poprzez konfigurację reguł i listy stron dozwolonych;

2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, jeżeli to możliwe poprzez uruchomienie automatycznych aktualizacji;

3) regularne skanowanie urządzeń w poszukiwaniu niedozwolonych treści i oprogramowania treści;

4) ustalanie uprawnień na komputerach – pracownicy oraz osoby korzystające z komputerów nie mogą mieć uprawnień administratora.

#### **12. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

1. Szkodliwe treści to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania. Można do nich zaliczyć:

- 1) treści pornograficzne dostępne bez żadnego ostrzeżenia, w tym tzw. pornografię dziecięcą, czyli materiały prezentujące seksualne wykorzystywanie dzieci;
- 2) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwo wobec zwierząt;
- 3) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, np. ruch pro-ana, zachęcanie do zażywania niebezpiecznych substancji np. leków czy narkotyków;
- 4) treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.

2. W celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi Szpital nie udostępnia Internetu dla pacjentów, w tym pacjentów małoletnich.

3. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy, osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie Zarząd Szpitala, który zobowiązany jest podjąć stosowne działania prawne (zawiadomienie policji, sądu rodzinnego).

### **13. Zasady ochrony wizerunku dziecka.**

1. Szpital, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2. Pracownikowi Szpitala nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Szpitala bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału, pracownik Szpitala może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.

4. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.

5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z 4.2.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.).

6. Upublicznienie przez pracownika Szpitala wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału powinna zawierać informację gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

8. Szpital zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas przyjęcia do jednostki, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na udzielanie świadczeń przez Szpital. Cel i sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w treści zgody.

### **14. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.**

1. Administratorem danych osobowych jest: Szpital Miejski w Zabrze Sp. z o.o. ul. Zamkowa 4, 41 - 803 Zabrze.

2. Szpital respektując przepisy rozporządzenia RODO oraz krajowe ustawy i wytyczne organu nadzorczego prowadzi swoje działania z szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych pacjentów, w tym pacjentów małoletnich i ich opiekunów. Szpital postępuje zgodnie z przyjętą Polityką Ochrony Danych Osobowych, w szczególności dba o bezpieczeństwo danych oraz realizuje wszystkie obowiązki administratora danych osobowych, w tym obowiązki informacyjne.

3. Szpital powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować pod adresem: [iod@szpitalzabrze.pl](mailto:iod@szpitalzabrze.pl).

### 15. Przepisy końcowe.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie SOM następuje w sposób dostępny dla pracowników Szpitala, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie SOM drogą elektroniczną oraz poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Szpitala, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

### 16. Historia zmian.

| Nr wersji | Data zmiany | Opis zmiany | Osoba dokonująca zmiany |
|-----------|-------------|-------------|-------------------------|
|           |             |             |                         |
|           |             |             |                         |
|           |             |             |                         |
|           |             |             |                         |

### 17. Wykaz załączników

1. Załącznik 1 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym
2. Załącznik 2 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich
3. Załącznik 3 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
4. Załącznik 4 – Karta Interwencji
5. Załącznik 5 – Plan wsparcia
6. Załącznik 6 – Rejestr zgłoszeń i propozycji zmian SOM
7. Załącznik 7 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich
8. Załącznik 8 – Oświadczenie o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo innego obywatelstwa
9. Załącznik 9 – Oświadczenie dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska

dr n. med. Mariusz K. Wójtowicz  
MBA Exec

Prezes Zarządu  
Szpital Miejski w Zabrze Sp. z o.o.

Alicja Omiecka

Wiceprezes Zarządu  
Szpital Miejski w Zabrze Sp. z o.o.

Wiceprezes Zarządu  
Szpital Miejski w Zabrze Sp. z o.o.

OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE  
SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSULANYM

.....  
(miejsowość, data)

Szpital Miejski w Zabrze Sp. z o.o.  
ul. Zamkowa 4, 41 – 803 Zabrze

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:

Numer PESEL .....

Pierwsze imię .....

Nazwisko .....

Nazwisko rodowe.....

Imię ojca .....

Imię matki .....

Data urodzenia .....

Obywatelstwo .....

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania Szpitala o zmianie danych osobowych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO  
PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH

.....  
(miejsowość, data)

Szpital Miejski w Zabrze Sp. z o.o.  
ul. Zamkowa 4, 41 – 803 Zabrze

Ja .....

(imię i nazwisko)

nr PESEL .....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szpitalu Miejskim w Zabrze Sp. z o.o. ul. Zamkowa 4, 41 – 803 Zabrze i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(data, czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI  
OCHRONY MAŁOLETNIICH

.....

(miejsowość, data)

Oświadczam, że ja niżej podpisany

.....

(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętymi Szpitalu Miejskim w Zabrze Sp. z o.o. dniu ..... oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....

(czytelny podpis składającego oświadczenie)

| KARTA INTERWENCJI   |                                      |      |
|---|--------------------------------------|------|
| Imię i nazwisko małoletniego  |                                      |      |
| Data sporządzenia karty interwencji   |                                      |      |
| Data sporządzenia karty interwencji   |                                      |      |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)   |                                      |      |
| Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)                        |                                      |      |
| Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa  | Data i miejsce                       | Opis |
|   |                                      |      |
|   |                                      |      |
| Przeprowadzone rozmowy z opiekunami małoletniego  | Data i miejsce                       | Opis |
|   |                                      |      |
|   |                                      |      |
| Forma podjętej interwencji  |                                      |      |
| Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji                        |                                      |      |
| Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców, jeśli jednostka posiada stosowne informacje | Data i organ podejmujący interwencję | Opis |
|   |                                      |      |
|   |                                      |      |
| Uwagi i podsumowanie  |                                      |      |

| PLAN WSPARCIA  |  |
|--|--|
| Tytuł z jakiego opracowany został Plan wsparcia                                    |  |
| Data sporządzenia Planu wsparcia   |  |
| Imię i nazwisko małoletniego   |  |
| Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia                   |  |
| Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia                           |  |
|  |  |
| Cel wsparcia małoletniego  |  |
|  |  |
| Zakres wsparcia udzielanego przez jednostkę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi |  |
|  |  |
| Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku                          |  |
|  |  |
| Formy wsparcia krzywdzonego dziecka  |  |
|  |  |
| Metody wsparcia krzywdzonego dziecka   |  |
|  |  |

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia:

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

Ocena funkcjonowania Planu wsparcia

Data sporządzenia oceny:.....

Podpisy osób sporządzających ocenę funkcjonowania Planu wsparcia:

.....



## REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN SOM

| REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH |                 |                   |   |  |
|---|-----------------|-------------------|---|--|
| Lp.   | Data zgłoszenia | Osoba zgłaszająca | Opis zgłoszenia/<br>proponowanej zmiany | Status zgłoszenia/<br>proponowanej<br>zmiany |
|   |                 |                   |   |  |
|   |                 |                   |   |  |
|   |                 |                   |   |  |
|   |                 |                   |   |  |
|   |                 |                   |   |  |
|   |                 |                   |   |  |
|   |                 |                   |   |  |

## ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH (SOM)

| Pytanie  | Tak | Nie |
|--|-----|-----|
| Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w jednostce, w której pracujesz?                                  |     |     |
| Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?   |     |     |
| Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?   |     |     |
| Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?  |     |     |
| Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?   |     |     |
| Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika? |     |     |
| Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?  |     |     |
| Czy naruszenie okazało się zasadne?  |     |     |
| Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?   |     |     |
| Czy uważasz, że SOM wymagają aktualizacji?<br>Jeżeli tak to opisz jakiej.  |     |     |
| Czy masz jakieś inne uwagi?<br>Jeżeli tak to je opisz.   |     |     |

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
( adres)

**Oświadczenie o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat**

**w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska  
i państwo innego obywatelstwa**

oświadczam, że:

- \* nie zamieszkiwałam/-em w ostatnich 20 latach w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa.
- \* zamieszkiwałam/-em w ostatnich 20 latach w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, a to w następujących państwach .....

\*Niepotrzebne skreślić Jeżeli osoba zamieszkiwała w innym państwie niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa jest zobowiązany przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Podstawa prawna: art. 21 ust. 5, ust. 7 i ust. 8 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 j.t. z późn. zm.),

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
czytelny podpis

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

### OŚWIADCZENIE

**dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego  
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska**

Oświadczam , że w niżej wymienionym państwie ( państwach):

.....  
Nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam , że nie byłem/am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie ( państwach) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego , art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono , iż dopuściłem/am się takich czynów zabronionych oraz, że nie nałożono na mnie 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 , świadczenie porad psychologicznych , rozwojem duchowym , uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich , lub opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
czytelny podpis