

## WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” to jeden z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem stanowiący formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających ich skuteczniejszą ochronę przed krzywdzeniem. Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dźwierzutach i na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez GOPS. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

## Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. 2024, poz. 560).
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. 2024, poz. 424 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2023, poz. 901 ze zm.).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023, poz. 1870).
5. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023, poz. 1606).
6. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2024, poz. 177 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019, poz. 1781).
8. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991, nr 120, poz. 526).
9. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169).

## Preambuła

Naczelną zasadą obowiązującą pracowników i współpracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dźwierzutach, zwanego dalej „Ośrodkiem” jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik i współpracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, działamy w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

## Postanowienia wstępne

1. Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Współpracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz lub osoba współpracująca nieodpłatnie na innych zasadach.
3. Interwent to osoba zatrudniona w Ośrodku na stanowisku pracownika socjalnego lub asystenta rodziny.
4. Wolontariuszem może być osoba wyłącznie w wieku powyżej 13 roku życia. Umowę z wolontariuszem poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą przedstawiciela ustawowego tej osoby.
5. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

6. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Kierownik to osoba zarządzająca Ośrodkiem zgodnie ze statutem.
9. OPS/ Ośrodek to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dźwierzutach.

**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników  
GOPS/Współpracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania tych  
pracowników do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności**

§ 1.

1. Pracownik/współpracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków w zakresie wychowania, edukacji, wypoczynku, leczenia małoletnich lub związanych z opieką nad nimi, podaje swoje dane osobowe, które następnie służą Kierownikowi OPS do wykonania obowiązku określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. 2024, poz. 560) i sprawdzenia pracownika lub współpracownika w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. W aktach osobowych pracownika lub współpracownika przechowuje się wydruk sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona. Zakres danych osobowych wraz ze zgodą tej osoby do sprawdzenia w Rejestrze stanowi załącznik nr 1 niniejszego dokumentu. Za realizację obowiązku odpowiada Kierownik, który może upoważnić do tego pracownika.
2. Pracownik/Współpracownik składa przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
  - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
  - b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
3. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika lub współpracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć go od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy, na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.
4. Pracownik/Współpracownik przed rozpoczęciem realizacji usługi na rzecz małoletnich zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dźwierzutach oraz polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
5. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami składane jest w formie pisemnej.
6. Osobą odpowiedzialną za zapoznanie osób nowoprzyjętych do pracy jest pracownik kadr OPS.

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między pracownikami  
i współpracownikami, a małoletnimi. Rozpoznanie i reagowanie  
na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.**

§ 2.

1. Wszyscy pracownicy i współpracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja,

komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

2. Wszyscy pracownicy i współpracownicy są zobowiązani do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania, o co należy dbać zwłaszcza w odniesieniu do dzieci ze spectrum np. autyzmu lub innych deficytów, gdzie rozumienie sytuacji społecznych może być na obniżonym poziomie.
3. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec pozostałych podopiecznych OPS lub pracowników i współpracowników, którym wiedza ta nie jest niezbędna do wykonywania swoich obowiązków. Obejmuje to między innymi informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Wszelkie informacje o niepełnosprawności lub zdiagnozowanych zaburzeniach/chorobach itp. mogą być omawiane z dzieckiem wyłącznie za zgodą jego rodziców i być słusznie uzasadnione.
4. Zabrania się w komunikacji z dziećmi zachowywać się w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Pracownicy i współpracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych.
6. W szczególności pracownicy i współpracownicy nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych bez wiedzy i zgody rodzica / opiekuna. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik lub współpracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić Kierownika OPS o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.
7. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik/współpracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych.
8. Kontakt fizyczny z dzieckiem odbywa się zawsze za jego zgodą i zgodnie z jego potrzebą.
9. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne – wynika to z przepisów prawa. Zabrania się jakiegokolwiek naruszania nietykalności cielesnej dzieci. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny, wręcz niezbędny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. W związku z tym, że nie można wyznaczyć uniwersalnej zasady dotyczącej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka (np. w momencie napadów agresji czy napadów drgawkowych), pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez niego lub osoby trzecie. Zaleca się, aby w stosunku do dzieci z niepełnosprawnościami, przewlekłe chorych lub z innymi zdiagnozowanymi zaburzeniami rozwojowymi ustalić z rodzicem/opiekunem optymalne formy kontaktu fizycznego z dzieckiem.
10. Zaleca się zachowanie szczególnej ostrożności wobec dzieci, które doświadczyły 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 lub źle odczyta intencje pracownika. W takich sytuacjach ważna jest pomoc małoletniemu, zapewnienie go o wsparciu, ale też o konieczności poszanowania granic dorosłego.

11. Pracownicy i współpracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w środowisku domowym**

#### **§ 3.**

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego każdy pracownik OPS/ współpracownik ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie sporządzonej notatki służbowej
2. Kierownik OPS, na podstawie uzyskanej informacji, o której mowa w pkt 1 zleca pracownikowi socjalnemu nadzorującemu teren, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego uruchomienie działań interwencyjnych i pomocowych, zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującymi przepisami prawa. Jeżeli pracownik socjalny w ramach podejmowanych działań ustala zasadność skierowania do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Kierownik OPS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
3. W przypadku, gdy osobą, która powzięła informacje o krzywdzeniu małoletniego jest asystent rodziny, podejmuje on działania interwencyjne i pomocowe, zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującymi przepisami prawa. Jeżeli asystent rodziny w ramach podejmowanych działań ustala zasadność skierowania do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Kierownik OPS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
4. Każdy ujawniony bądź zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego zostaje odnotowany w ewidencji wewnętrznego rejestru ujawnionych bądź zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, o którym mowa w § 8 niniejszych standardów.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że życie bądź zdrowie małoletniego jest zagrożone pracownik socjalny wzywa Policję, służbę zdrowia i wspólnie podejmują interwencje w oparciu o art. 12 a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
6. Pracownicy socjalni monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
7. Działania określone w pkt 1-4 nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieska Karta”, zgodnie z postanowieniami § 4.

### **Procedura wszczęcia procedury "Niebieskie Karty"**

#### **§ 4.**

1. Realizacja procedury „Niebieska Karta” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r w sprawie procedury „Niebieska Karta” oraz wzoru formularzy „Niebieska Karta”( Dz. U. z 2023 r., poz.1870).
2. Formularz „Niebieska Karta-A” wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust 11-11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 424 ze zm.).
3. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, pracownicy MOPS, o których mowa w pkt 2 mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

4. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik OPS stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemocy domowej formularz Niebieskiej Karty B.
5. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A pracownik wszczynający procedurę Niebieskiej Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy OPS

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel Ośrodka**

#### **§ 5.**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka (w tym dziecka z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) przez pracownika lub współpracownika OPS osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Kierownik bądź osoba przez niego wyznaczona przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami. Kierownik bądź osoba przez niego wyznaczona stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
3. Kierownik bądź osoba przez niego wyznaczona organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Kierownik sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do Komendy Powiatowej Policji w Szczytnie lub Prokuratury Rejonowej w Szczytnie.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Kierownika, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub, do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia oraz jednocześnie informuje o tym fakcie Wójta Gminy Dźwierzuty.
6. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
7. Wobec pozostałego personelu Ośrodka (stażyści, praktykanci, wolontariusze oraz zleceniobiorcy) w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

#### **§ 6.**

1. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wyznacza pracownika kadr jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dźwierzutach.
2. Osoba, o której mowa w pkt 1 odpowiedzialna jest za monitorowanie realizacji Standardów, monitorowanie naruszenia standardów oraz proponowanie zmian w standardach.
3. Niniejsze Standardy podlegają weryfikacji raz na dwa lata. Każdorazowo należy je aktualizować w przypadku nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur.

4. W przypadku gdy przegląd, o którym mowa w pkt 3 wykaże niespełnianie przez Standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, lub też standardy z innych przyczyn stały się nieaktualne, bądź nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
5. Osoba, o której mowa w pkt.1 przeprowadza wśród pracowników raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
6. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 3 sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

### **Zasady i sposób udostępniania standardów**

#### **§ 7.**

Niniejsze Standardy podlegają publikacji na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dźwierzutach oraz są wywieszane w miejscu widocznym, w siedzibie Ośrodka. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych Standardy ochrony małoletnich są udostępniane w wersji papierowej. Za udostępnienie dokumentu odpowiada pracownik kadr.

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych bądź zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu.**

#### **§ 8.**

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielania mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy OPS/Współpracownicy.
2. Pracownikiem koordynującym przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizacją pomocy i wsparcia dla takiego małoletniego jest pracownik kadr.
3. Każdy ujawniony bądź zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego zostaje odnotowany w ewidencji wewnętrznego rejestru ujawnionych bądź zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
4. Rejestr, o którym mowa w pkt 3 przechowywany jest u pracownika kadr i stanowi załącznik nr 3 do niniejszych standardów.
5. Pracownikiem odpowiedzialnym za prowadzenie rejestru jest pracownik kadr.

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie**

#### **§ 9.**

1. Ośrodek nie udostępnia dzieciom dostępu do urządzeń elektronicznych i dostępu do Internetu.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika lub współpracownika, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik/współpracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas korzystania.
3. Informatyk zapewnia, aby sieć internetowa Ośrodka była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

## **OŚWIADCZENIE** **do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1: Administratorem jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Niepodległości 6, 12-120 Dźwierzuty, tel. 89 621 04 03, e-mail: kierownik@gopsdzierzuty.pl, reprezentowany przez Kierownika.

W GOPS został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej: [iod@gopsdzierzuty.pl](mailto:iod@gopsdzierzuty.pl), tel. 505 800 888. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych i wątpliwości z tym związanych. Dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

1. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.
2. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. rozporządzenia (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze). Realizacja zadania w zakresie ww. weryfikacji wiąże się z koniecznością przetwarzania danych osobowych, co znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. 2018, poz. 405) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz. U. 2017, poz. 1561). Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do podania danych osobowych na podstawie ww. ustawy i rozporządzenia.
3. Dostęp do danych osobowych mają osoby działające z upoważnienia administratora i przetwarzające dane wyłącznie na jego polecenie.
4. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
  - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

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

<b>Numer PESEL (o ile został nadany)</b>	
<b>Pierwsze imię</b>	
<b>Nazwisko</b>	
<b>Nazwisko rodowe</b>	
<b>Imię ojca</b>	
<b>Imię matki</b>	
<b>Data urodzenia</b>	

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

Data i czytelny podpis

**Monitoring polityki– ankieta**

l. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika lub współpracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? <i>(jeśli TAK, wpisz poniżej)</i>		

Podpis sporządzającego: .....



Załącznik nr 3. do Standardów ochrony małoletnich

**Rejestr ujawnionych bądź zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających  
dobru małoletniego**

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego, adres zamieszkania	Imię i nazwisko rodziców bądź opiekuna prawnego	Data zgłoszenia	Zgłaszający	Podjęte czynności

