



ZARZĄDZENIE nr 12/2024

DYREKTORA FILHARMONII POZNAŃSKIEJ IM. TADEUSZA SZELIGOWSKIEGO
W POZNANIU
z dnia 31 lipca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Filharmonii Poznańskiej im. Tadeusza Szeligowskiego w Poznaniu.

Na podstawie: art. 22b i art 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U.2024.560) zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadzam do stosowania na terenie Filharmonii Poznańskiej oraz w innych jednostkach współpracujących z Filharmonią Poznańską im. Tadeusza Szeligowskiego w Poznaniu, w których pracownicy mają kontakt z małoletnimi „Standardy ochrony małoletnich w Filharmonii Poznańskiej” zwane dalej Standardami, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§2

Zobowiązuję wszystkich pracowników Filharmonii Poznańskiej im. Tadeusza Szeligowskiego w Poznaniu do zapoznania się z treścią Standardów oraz do ich stosowania.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojciech Nentwig
Dyrektor

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Użyte w Standardach wyrażenia oznaczają:

1. **dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Filharmonii Poznańskiej im. Tadeusza Szeligowskiego
1. **pracownik** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Filharmonii Poznańskiej na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
2. **partner współpracujący** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Filharmonii Poznańskiej na mocy odrębnych przepisów;
3. **małoletni** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
4. **opiekun małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
5. **przedstawiciel ustawowym** – 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);
6. **zgoda 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;
7. **krzywdzenie małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Filharmonii Poznańskiej lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
8. **dane osobowe małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację osoby małoletniej korzystającej z usług Filharmonii Poznańskiej;
9. **osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
10. **przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. To każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie Filharmonii Poznańskiej lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

§2

1. Każdy Pracownik zobowiązany jest do realizowania zasad ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych jednostki oraz swoich kompetencji.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, a także każdą osobę mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką Filharmonii Poznańskiej, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą instytucji i/ lub na jej terenie.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników dopuszczonych do działalności związanej z edukacją i realizacją zainteresowań przez małoletnich

§3

1. Dyrektor przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem 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 Rejestr;
2. jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
3. od kandydata do pracy pobiera się oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
4. jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

5. 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.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi

§4

1. Pracownicy w relacjach z małoletnimi zobowiązani są, aby kierować się ich dobrem i działać w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
2. Pracownicy zobowiązani są, aby traktować małoletnich z szacunkiem i cierpliwością.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
4. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego i jego stopnia rozwoju.
5. Pracownik jest zobowiązany do przebywania z małoletnimi w zasięgu wzroku i słuchu innych osób. W przypadku konieczności pozostania z małoletnim sam na sam, pracownik poinformuje o tym fakcie innego pracownika wraz ze wskazaniem miejsca, w którym będą przebywać.
6. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie. Pracownicy będą informować małoletnich o formach zgłaszania sytuacji, zachowań lub słów, w których czują się niekomfortowo. Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania mu osoby, z którą może porozmawiać, do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.

§5

1. Pracownik zobowiązany jest prowadzić konwersację z małoletnim z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia.
2. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
3. Pracownik nie może krzywić na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.
4. Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji

dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

§6

1. Instytucja zobowiązana jest do zapewnienia najwyższych standardów ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Instytucja, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
3. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady
4. Pracownik nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje wrażliwe obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Pracownik nie może utrwalać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom / podmiotom trzecim utrwalenia wizerunku małoletniego. Utrwalanie wizerunku małoletniego jest możliwe wyłącznie za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego, która jest udzielana w formie pisemnej. Pracownik jest zobowiązany każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna prawnego oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.
6. 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.

§7

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnich, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają pomoc.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie ze Standardami.
3. Każde przemocowe zachowanie wobec uczestnika małoletniego przebywającego na terenie Filharmonii Poznańskiej jest niedozwolone.
4. Nie można popychać, bić, szturchać, itp.
5. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany, chyba, że zagrożone jest bezpieczeństwo małoletniego lub innych uczestników.
6. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

7. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 1. pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/ jego opiekun wyrazi zgodę lub małoletni poprosi.
 2. pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po jednostce.

§8

1. Pracownicy są zobowiązani do równego traktowania małoletnich bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność / niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§9

1. Małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej Filharmonii Poznańskiej
2. Instytucja nie udostępnia osobom innym niż pracownicy, w tym małoletnim, komputerów lub innych urządzeń przenośnych ze swobodnym dostępem do Internetu.
3. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Rozwiązania organizacyjne w instytucji bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

§10

1. Małoletni mają prawo korzystać na terenie Filharmonii Poznańskiej ze swojego telefonu komórkowego.
2. Małoletni przynoszą do Filharmonii Poznańskiej własne telefony komórkowe za zgodą rodzica/opiekuna prawnego na własną odpowiedzialność. Filharmonia Poznańska nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie telefonu komórkowego przyniesionego przez małoletniego.

3. Małoletni nie mogą korzystać z telefonu komórkowego podczas zajęć w Filharmonii Poznańskiej, chyba, że zachodzi potrzeba pilnego kontaktu z opiekunem prawnym małoletniego.
4. W przypadku naruszenia przez małoletniego zasad używania telefonów komórkowych na terenie Filharmonii Poznańskiej, pracownik bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych małoletniego i wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ustala plan dalszego postępowania.
5. W przypadku uczestnictwa w imprezach otwartych małoletni stosują się do zapisów regulaminów określających zasady zachowania na imprezie określonej w regulaminie.

Rozdział V

Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich

§11

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, każdy z pracowników lub współpracowników Filharmonii Poznańskiej zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora lub osoby zastępującej o zaistniałej sytuacji. Następnie pracownik zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Filharmonii Poznańskiej (np. na wydarzeniach artystycznych) pracownik reaguje i podejmuje czynności, które będą prowadziły do zapewnienia bezpieczeństwa krzywdzonemu małoletniemu. O zdarzeniu powiadamiany jest Dyrektor lub osoba zastępująca, który wyznacza dalsze działania.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą przebywającą w Filharmonii Poznańskiej pracownik reaguje i podejmuje czynności, które będą prowadziły do zapewnienia bezpieczeństwa krzywdzonemu małoletniemu. O zdarzeniu powiadamiany jest Dyrektor lub osoba zastępująca, który wyznacza dalsze działania, jeżeli zachodzi potrzeba wzywa policję.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę bliską/opiekuna prawnego pracownik reaguje i podejmuje czynności, które będą prowadziły do zapewnienia bezpieczeństwa krzywdzonemu małoletniemu. O zdarzeniu powiadamiany jest Dyrektor lub osoba zastępująca, który wyznacza dalsze działania, jeżeli zachodzi potrzeba wzywa policję.
5. Każde zgłoszenie, zarówno w formie ustnej jak i pisemnej traktowane jest z należytą powagą i sprawdzane. Pracownicy i współpracownicy Filharmonii Poznańskiej biorący udział w interwencji mają obowiązek zachowania tajemnicy informacji związanych z wyjaśnianą sytuacją.
6. Każde podjęcie interwencji rozpoczyna się od poinformowania opiekuna dziecka (o ile jest to możliwe) o podejrzeniu jego krzywdzenia, jeśli nie zagraża to dobru dziecka.

7. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez pracownika lub współpracownika Filharmonii Poznańskiej osoba ta ma obowiązek do niezwłocznego zgłoszenia zaistniałej sytuacji Dyrektorowi w celu podjęcia kroków mających na celu ocenę sytuacji.
8. Dyrektor lub osoba zastępująca wzywa pracownika bądź współpracownika Filharmonii Poznańskiej w stosunku do którego kierowane są podejrzenia i informuje go o otrzymanym zgłoszeniu, następnie przeprowadza rozmowę wyjaśniającą w celu oceny okoliczności zdarzenia z jednoczesnym spisaniem ustaleń z przeprowadzonej rozmowy.
9. W zależności od ustaleń poczynionych w trakcie rozmowy, o której mowa jest powyżej przeprowadzona zostaje również rozmowa z dzieckiem i jego opiekunem w bezpiecznej dla niego przestrzeni. Wszystkie czynności dokumentowane są w formie pisemnej.
10. W przypadku powzięcia informacji, że pracownik lub współpracownik Filharmonii Poznańskiej dopuszcza się przestępstwa lub wykroczenia na szkodę dziecka, Dyrektor lub osoba zastępująca ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o powyższym Policji. Obowiązek ten ma charakter prawny i wynika z art. 304 Kodeksu postępowania karnego
11. O zawiadomieniu niezwłocznie powiadamiani są opiekunowie dziecka oraz ustalony zostaje plan pomocy i wsparcia dziecka adekwatnie do jego potrzeb, uzgodniony z rodzicami. Dyrektor może zwrócić się o pomoc w sprawie uzgodnienia planu pomocy do MOPS lub innych podmiotów publicznych uprawnionych do udzielania wsparcia w zakresie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§12

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi.

§13

1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożenie lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie ratunkowe).
2. Zgłoszenia dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie wypełnia kartę interwencji.

§14

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w instytucji (np. na zajęciach grupowych), należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/ opiekunami prawnymi.

2. W trakcie rozmowy należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
3. Wspólnie z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego krzywdzącego należy omówić działania mające na celu zmianę niepożądanych zachowań. Z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego poddanego krzywdzeniu należy omówić działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców/ opiekunów prawnych, innych dorosłych lub małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję, także w stosunku do tego małoletniego.
5. W przypadku, gdy małoletni krzywdzący nie uczestniczy w zajęciach organizowanych przez instytucję, należy porozmawiać z małoletnim poddanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego krzywdzonego, celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego.
6. Osoba wyznaczona organizuje spotkanie/a z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/ możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, szkoły, rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego krzywdzącego).
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie może stanowić czyn karalny, należy ponadto zawiadomić właściwy miejscowo sąd rodzinny lub jednostkę policji poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej 17 lat, a jego zachowanie może stanowić przestępstwo, wówczas należy zawiadomić właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów

§15

1. Osoba wyznaczona jest odpowiedzialna za monitorowanie stosowania Standardów, a także poinformowanie pozostałych pracowników o swoim wyznaczeniu.
2. Osoba wyznaczona jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

3. Instytucja co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny Standardów, w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
4. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/ opiekunom prawnym nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§16

1. Załączniki nr 1 oraz 2 stanowią integralną część niniejszych Standardów.
2. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
3. Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty w instytucji.
4. Standardy są dostępne dla pracowników, małoletnich i ich rodziców/ opiekunów prawnych poprzez zamieszczenie na stronie internetowej instytucji i wywieszenie w widocznym miejscu w jej siedzibie.

Załącznik nr 1
do Standardów będących załącznikiem do Zarządzenia Nr 12/2024
Dyrektora Filharmonii Poznańskiej im. Tadeusza Szeligowskiego z dnia 31 lipca 2024 r.

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W FILHARMONII POZNAŃSKIEJ IM. TADEUSZA SZELIGOWSKIEGO**

Ja,

.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze (Zarządzenie nr z dnia) **Standardami Ochrony
Małoletnich** stosowanymi w Filharmonii Poznańskiej im. Tadeusza Szeligowskiego oraz
zobowiązuję, że będę przestrzegać ich zapisów.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2

do Standardów będących załącznikiem do Zarządzenia Nr 12/2024

Dyrektora Filharmonii Poznańskiej im. Tadeusza Szeligowskiego z dnia 31 lipca 2024 r.

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Ja,.....

nr PESEL/nr paszportu oświadczam,

że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach, innych niż
Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

..... Jednocześnie
przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności
zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,

oświadczam, że nie byłem/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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to
zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

..... (podpis)