

**Standardy ochrony dzieci
w Regionalnym Ośrodku Polityki
Społecznej w Krakowie**

§ 1.

Objaśnienie terminów

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) Dziecku/małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia,
- 2) ROPS – należy przez to rozumieć Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie,
- 3) Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w ROPS na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej oraz stażystę, praktykanta i wolontariusza,
- 4) Personelu ROPS – należy przez to rozumieć ogół pracowników ROPS,
- 5) Opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego (także rodzica zastępczego),
- 6) Zgodzie opiekuna dziecka – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka (w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny),
- 7) Krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć usiłowanie lub popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika ROPS, lub zagrożenie bezpieczeństwa dziecka, w tym jego zaniedbywanie,
- 8) Osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony dzieci – należy przez to rozumieć Kierownika Działu Małopolski Ośrodek Adopcyjny,
- 9) Danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 2.

Zakres regulacji

Standardy ochrony dzieci określają w szczególności:

- 1) Sposoby rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka,

- 2) Zasady postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka, w tym procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego, oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty",
- 3) Zasady zapewniające bezpieczne relacje dziecka z personelem ROPS,
- 4) Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka,
- 5) Zasady przeglądu i aktualizacji oraz monitoringu stosowania Standardów.

§ 3.

Zasady obowiązujące wszystkich pracowników

1. Każdy pracownik, niezależnie od zakresu obowiązków, zwraca przy wykonywaniu swoich zadań uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka (np. charakterystyczne cechy fizyczne i psychiczne, niepełnosprawność, izolację społeczną, czynniki związane z sytuacją rodzinną i środowiskową) oraz symptomy krzywdzenia dziecka (np. strach przed opiekunem/rówieśnikiem/pracownikiem, widoczne obrażenia ciała itp.).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy mogą podjąć rozmowę z opiekunem dziecka, w szczególności przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. W przypadku dostrzeżenia symptomów krzywdzenia dziecka, każdy pracownik, niezależnie od zakresu obowiązków, ma obowiązek zareagowania stosownie do sytuacji, w szczególności zgłoszenia przypadku Osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony dzieci (a w braku takiej możliwości bezpośrednio Dyrektorowi ROPS), oraz do sporządzenia notatki służbowej.
4. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka jest z należytą starannością weryfikowana.

§ 4.

Zasady obowiązujące pracowników podejmujących działania o charakterze organizacyjnym

1. Pracownicy podejmujący działania o charakterze organizacyjnym, które dotyczą dzieci, zwracają uwagę na to, aby działania te zapewniały przestrzeganie przepisów o ochronie dzieci oraz Standardów ochrony dzieci.

2. Wymóg określony w ust. 1 obejmuje w szczególności planowanie realizacji zadań w taki sposób, aby zapewnione było przestrzeganie przepisów o ochronie dzieci oraz Standardów ochrony dzieci, a także monitorowanie realizacji zadań pod kątem przestrzegania przepisów o ochronie dzieci oraz Standardów ochrony dzieci (i ewentualne podejmowanie działań zgodnie z § 3).
3. Rekrutacja pracowników, których obowiązki związane będą z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji określonymi w Załączniku nr 1 do niniejszych Standardów.

§ 5.

Zasady obowiązujące pracowników, których obowiązki związane będą z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi

1. Pracownicy, których obowiązki (choćby częściowo) związane są z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi monitorują sytuację i dobrostan dziecka w granicach wynikających z wykonywanych zadań.
2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 znają i stosują Zasady bezpiecznych relacji personelu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie z dziećmi określone w Załączniku nr 2 do niniejszych Standardów. Znajomość i zaakceptowanie Zasad są potwierdzone pisemnym oświadczeniem pracownika.
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 przestrzegają zasad ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z § 7 niniejszych Standardów.
4. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 przestrzegają zasad bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych zgodnie z § 8 niniejszych Standardów.
5. Zasady określone w ust. 1 - 4 stosuje się również do pracowników, którzy zostali czasowo skierowani do wykonywania obowiązków, o których mowa w ust. 1.

§ 6.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszych Standardów przyjmuje się następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, lub usiłowanie powyższych czynów);
 - 2) dokonanie innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (np. krzyk);
 - 3) dopuszczenie do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. W sytuacji zaobserwowania symptomów krzywdzenia dziecka lub powzięcia przez pracownika podejrzenia zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, ma on obowiązek niezwłocznego przekazania informacji Osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony dzieci oraz sporządzenia notatki służbowej, którą dołącza się do dokumentacji sprawy. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci, po rozeznaniu sytuacji, przedstawia ją Dyrektorowi ROPS. Interwencja prowadzona jest pod nadzorem Dyrektora ROPS.
4. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących np. podejrzenia wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego lub psychicznego) Dyrektor ROPS może powołać Zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść w szczególności: Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci, pedagog/psycholog, radca prawny oraz inni pracownicy posiadający odpowiednią wiedzę, w tym o dziecku lub o podejrzeniu krzywdzenia dziecka. Z prac Zespołu sporządza się protokół.
5. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci może w porozumieniu z Dyrektorem ROPS, wezwać opiekuna lub opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
6. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci sporządza, w uzasadnionych przypadkach, plan pomocy dziecku w granicach wynikających z wykonywanych zadań.

7. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez ROPS działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) wsparcia, jakie ROPS ewentualnie może zaoferować dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji, chyba że podejrzenie krzywdzenia dziecka dotyczy któregoś z opiekunów.
9. W przypadku zaistnienia odpowiednich przesłanek, Dyrektor ROPS lub w jego imieniu Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci informują opiekunów o obowiązku dokonania przez ROPS zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich organów (prokuratura/policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
10. Po poinformowaniu opiekunów, zgodnie z ust. 9, Dyrektor ROPS składa odpowiednie zawiadomienie do prokuratury/policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 10.
12. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji rodziny lub dziecka, a jeśli taka nie jest prowadzona przekazuje się ją Osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony dzieci, prowadzącej stosowny rejestr zgłoszeń.
13. W sytuacji podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik który pierwszy powziął taką informację niezwłocznie powiadamia odpowiednie służby i sporządza notatkę służbową.
14. Wszyscy pracownicy ROPS i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 6a

Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Pracownicy podejmujący w ramach swoich obowiązków pracę z małoletnimi:
 - 1) dbają o tworzenie między nimi atmosfery szacunku, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich,
 - 2) zwracają uwagę na wszelkie symptomy krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego,
 - 3) informują małoletnich o możliwości uzyskania pomocy w razie przemocy rówieśniczej od każdego pracownika.
2. Małoletni, który uczestniczy w aktywnościach i działaniach prowadzonych przez ROPS, adekwatnie do wieku oraz umiejętności rozwojowych jest zobowiązany m.in. do:
 - 1) przestrzegania norm wynikających z obowiązującego porządku prawnego,
 - 2) zachowania szacunku w komunikacji z innymi,
 - 3) szanowania praw innych osób,
 - 4) informowania o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach,
 - 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
 - 6) słuchania i reagowania na polecenia pracowników.
3. Małoletniemu, adekwatnie do wieku oraz umiejętności rozwojowych nie wolno, w stosunku do innych małoletnich, w szczególności:
 - 1) używać wulgaryzmów oraz hejtu,
 - 2) krzyczeć, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać czy wykluczać z grupy,
 - 3) używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej np. bić, szturchać, popychać lub w inny sposób naruszać nietykalności cielesnej,
 - 4) nagrywać ani rozpowszechniać bez zgody wizerunku innego małoletniego,
 - 5) pożyczać rzeczy innych bez zgody oraz zabierać, ukrywać rzeczy, spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji oraz zachęcać do ich przyjmowania.

§ 7.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka

1. ROPS zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. ROPS, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

§ 8.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych

1. Dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika ROPS,
z wykorzystaniem urządzeń wykorzystujących odpowiednie oprogramowanie zabezpieczające przed szkodliwymi treściami.
2. Za bezpieczeństwo dziecka podczas korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych odpowiada pracownik, pod opieką którego dziecko aktualnie przebywa.

§ 9.

Monitoring

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci jest odpowiedzialna w szczególności za:
 - 1) wdrożenie Standardów,
 - 2) przygotowanie pracowników ROPS w Krakowie do ich właściwego stosowania szczególnie poprzez organizację szkolenia wprowadzającego oraz szkoleń cyklicznych,
 - 3) dokumentowanie szkoleń notatką służbową,
 - 4) prowadzenie bieżących konsultacji dot. Standardów,
 - 5) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i uczestniczenie w podejmowanych interwencjach,
 - 6) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - 7) monitorowanie realizacji Standardów i proponowanie zmian w ich treści.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci przeprowadza wśród pozostałych pracowników ROPS, co najmniej raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

3. W ankiecie pracownicy mogą zamieszczać propozycję zmian oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych ankiet oraz sporządza na tej podstawie ocenę Standardów, którą następnie przekazuje Dyrektorowi ROPS do zatwierdzenia.
5. Standardy opublikowane są na stronie internetowej ROPS oraz udostępnione na tablicach informacyjnych, także w wersji uproszczonej, skierowanej do dzieci. Rodzic, opiekun prawny lub faktyczny oraz małoletni mogą uzyskać stosowne informacje oraz wgląd do Standardów również u pracownika ROPS odpowiedzialnego za dane działanie realizowane poza jednostką.

§ 10.

Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci

Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Krakowie powinna:

- 1) posiadać tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny na kierunku psychologia, pedagogika, nauki o rodzinie lub prawo albo na dowolnym kierunku, uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki lub nauk o rodzinie,
- 2) posiadać co najmniej roczne doświadczenie w zakresie pracy z dzieckiem lub rodziną.

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Krakowie na stanowiska obejmujące realizację zadań związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

1. Należy pozyskać możliwie najwięcej informacji od osoby zatrudnianej, które pozwolą jak najlepiej poznać jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez ROPS, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. ROPS dba, aby osoby zatrudniane (w tym osoby zatrudniane na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz wolontariusze, praktykanci, stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby dokonać stosownej weryfikacji, ROPS może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku ROPS musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnianą, niezależnie od podstawy zatrudnienia. W tym celu należy od niej pobrać:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe.
4. Należy również pobrać dane osobowe kandydata, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Zakres niezbędnych danych określają właściwe przepisy prawa.
5. Przed pierwszym dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z kontaktem z dziećmi ROPS weryfikuje tą osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym¹ – Rejestr z dostępem

¹ Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

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. ROPS jest również zobowiązany zweryfikować przed dopuszczeniem do wykonywania zadań związanych z kontaktem z dziećmi pracownika już zatrudnionego i oddelegowanego do realizacji powyższych zadań, jeżeli nie podlegał on wcześniejszej weryfikacji w powyższych rejestrach. Weryfikacji dokonuje osoba posiadająca stosowne upoważnienie Dyrektora ROPS.

6. Należy pobrać od kandydata 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 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.
7. Należy pobrać od kandydata oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien 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 w/w celów.
9. 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 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 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.

10. Wzór oświadczeń stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.

11. Wydruki z Rejestrów i oświadczenia należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza, stażysty, praktykanta, osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Załącznik nr 1 do Zasad bezpiecznej rekrutacji w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Krakowie na stanowiska obejmujące realizację zadań związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

DANE OSOBOWE:

Kraków, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
PESEL/Nr paszportu (jeśli nie posiada nr PESEL)

.....
Obywatelstwo/Obywatelstwa

OŚWIADCZENIE NR 1

I. Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat (zaznaczyć znakiem „x” w odpowiedniej rubryce)

- A. nie zamieszkiwałem/am** w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa (innego niż polskie)
- B. zamieszkiwałem/am** w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa (innego niż polskie):

.....
Uwaga! Należy wskazać **wszystkie** państwa, w których osoba składająca oświadczenie zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat jako rezydent (posiadała certyfikat rezydencji) lub w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat przez okres dłuższy niż 6 miesięcy w roku kalendarzowym.

Wypełnić dalej, jeśli wskazano obywatelstwo inne niż polskie lub wskazano państwa w punkcie I.B.

II. Oświadczam, że:

- państwo/a mojego obywatelstwa (innego niż polskie),
- państwo/a mojego miejsca zamieszkania wskazane w **punkcie I.B. powyżej przewiduje obowiązek sporządzania informacji z rejestru karnego do celów**

działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi (poniżej 18 r.ż.):

TAK

NIE

W przypadku wskazania kilku państw w punkcie I.B. lub zaznaczenia obydwu opcji powyżej należy wskazać oświadczenie dot. każdego z nich:

..... **TAK/NIE***
..... **TAK/NIE***
..... **TAK/NIE***
..... **TAK/NIE***

III. Oświadczam, że:

państwo/a mojego obywatelstwa (innego niż polskie),

państwo/a mojego miejsca zamieszkania wskazane w **punkcie I.B. powyżej posiada/ją rejestr karny:**

TAK

NIE

W przypadku wskazania kilku państw w punkcie I.B. lub zaznaczenia obydwu opcji powyżej wskazać oświadczenie dot. każdego z nich:

..... **TAK/NIE***
..... **TAK/NIE***
..... **TAK/NIE***
..... **TAK/NIE***

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

Zobowiązuję się do poinformowania Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie o wszelkich zmianach w zakresie niniejszego Oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

* Niepotrzebne skreślić.

OŚWIADCZENIE NR 2

składa osoba, która posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita
Polska lub uzupełniła punkt I.B. Oświadczenia nr 1

.....

Imię i nazwisko

.....

PESEL/Nr paszportu (jeśli nie posiada nr PESEL)

CZĘŚĆ I

Niniejszym składam do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie dokumenty wymagane przez obowiązującą Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, tj.:

- informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi (poniżej 18 r.ż.)
- informację z rejestrów karnych państw, w których zamieszkiwałem/am w ciągu ostatnich 20 lat niebędących Rzeczypospolitą Polską oraz państwem obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi (jeżeli dotyczy).

Liczba złożonych dokumentów:

Data.....

Czytelny podpis.....

Pouczenie: Należy wypełnić CZĘŚĆ I, jeśli państwo obywatelstwa (inne niż polskie) lub którekolwiek z państw, wskazanych w punkcie I.B. Oświadczenia nr 1 przewidują wydawanie informacji z rejestrów dla celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi (poniżej 18 r.ż.).

CZĘŚĆ II

Niniejszym składam do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie dokumenty wymagane przez obowiązującą Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o

przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w sytuacji, gdy *prawo państwa obywatelstwa lub państwa, w którym zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi (poniżej 18 r.ż.)* tj.:

- informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa oraz
- informację z rejestrów karnych państw, w których zamieszkiwałem/am w ciągu ostatnich 20 lat niebędących Rzeczypospolitą Polską oraz państwem obywatelstwa (jeżeli dotyczy).

Liczba złożonych dokumentów::

Data

Czytelny podpis:.....

Pouczenie: Należy wypełnić CZĘŚĆ II, jeśli państwo obywatelstwa (inne niż polskie) lub którekolwiek z państw, wskazanych w punkcie I.B. Oświadczenia nr 1 nie przewiduje wydawania informacji z rejestrów dla celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi (poniżej 18 r.ż.), ale w państwie tym prowadzony jest rejestr karny.

CZĘŚĆ III.

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, niniejszym oświadczam, że w odniesieniu do państwa:

..... (wpisać państwo obywatelstwa inne niż Rzeczpospolita Polska lub państwa wskazane w punkcie I.B. Oświadczenia nr 1)

1. prawo ww. państwa, z którego ma być przedłożona informacja dla celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi (poniżej 18 r.ż.), **nie przewiduje** sporządzenia informacji
2. w ww. państwie **nie prowadzi się** rejestru karnego.

Niniejszym oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, że **byłam/byłem / nie byłam* /nie byłem*** prawomocnie

skazana/y we wskazanym powyżej państwie (tj. państwie obywatelstwa lub państwach, w których zamieszkiwałem/am w ciągu ostatnich 20 lat niebędących Rzeczypospolitą Polską oraz państwem obywatelstwa), **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 mnie** innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/am się takich czynów zabronionych, oraz że **nie mam 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. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Pouczenie: Należy wypełnić CZĘŚĆ III, jeśli państwo obywatelstwa (inne niż polskie) lub którekolwiek z państw, wskazanych w punkcie I.B. Oświadczenia nr 1 nie przewiduje wydawania informacji z rejestrów dla celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi (poniżej 18 r.ż.), oraz w państwie (państwach) tym (tych) nie jest prowadzony rejestr karny.

UWAGA! Wypełnić dla każdego z ww. państw odrębnie.

UWAGA! Klauzula „Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

Zobowiązuję się do poinformowania Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie o wszelkich zmianach w zakresie niniejszego Oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

Zasady bezpiecznych relacji personelu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie z dziećmi.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników ROPS na stanowiskach obejmujących realizację zadań dotyczących małoletnich jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, regulacji wewnętrznych ROPS oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów, wolontariuszy oraz osoby zatrudnione na umowę cywilnoprawną. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzane pisemnym oświadczeniem pracownika.

Relacje pracowników z dziećmi

Pracownicy na stanowiskach obejmujących realizację zadań dotyczących małoletnich są zobowiązani 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. Powinni działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Słuchanie dziecka powinno być uważne, a udzielanie im odpowiedzi adekwatne do jego wieku i danej sytuacji.
3. Niedopuszczalne jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka, a także krzyczenie na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Zakazane jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, konieczne jest wyjaśnienie mu tego najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci 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).
8. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 1a. W przypadku małoletnich z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, działania podejmowane na ich rzecz oraz wobec nich powinny być dostosowane do indywidualnej sytuacji małoletniego, np. poprzez wybór odpowiedniego sposobu przekazu werbalnego, czy też unikanie tworzenia barier mogących wykluczać ich z udziału w określonej aktywności.
2. Należy unikać faworyzowania dzieci.
3. Zakazane jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor ROPS nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskano zgód opiekunów.

5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Zakazane jest przyjmowanie pieniędzy i prezentów od dziecka oraz jego opiekunów. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych itp. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami, np. kwiatów czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje muszą być zgłaszane pracownikowi odpowiedzialnemu za Standardy ochrony dzieci lub Dyrektorowi ROPS. Jeśli jest się ich świadkiem należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je 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.

1. Zakazane jest bicie, szturchanie, popychanie oraz w jakikolwiek sposób naruszanie integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie powinno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinno się reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym pracownika odpowiedzialnego za Standardy ochrony dzieci lub Dyrektora ROPS.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, konieczne jest unikanie innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystował jeszcze inny pracownik.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów związanych z zadaniami zawodowymi.
2. Zakazane jest zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania oraz spotykanie się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, konieczne jest poinformowanie o tym bezpośredniego przełożonego, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.

Zasady ochrony wizerunku dzieci w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Krakowie

1. Przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania wymagane jest pozyskanie zgody opiekunów. Zgoda zawiera informację, gdzie i w jakim celu będzie wykorzystywany zarejestrowany wizerunek (np. na stronie internetowej lub profilu w mediach społecznościowych w celach promocyjnych).
2. W przypadku braku zgody opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka, ich decyzja będzie respektowana, a ROPS ustali odpowiedni sposób postępowania, tak aby osoba rejestrująca wydarzenie mogła zidentyfikować dziecko i nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach. Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, wydarzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Nie należy podpisywać zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. W przypadku konieczności podpisania dziecka używa się wyłącznie imienia.
5. Unika się ujawniania jakichkolwiek dodatkowych informacji o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
6. W celu zmniejszenia ryzyka nieostosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci stosuje się następujące zasady:
 - 1) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - 2) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedynczo.
7. W przypadku, zlecenia rejestracji wydarzenia zewnętrznemu wykonawcy należy zadbać o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- a) zobowiązanie wykonawcy do zapoznania się niniejszymi Zasadami oraz weryfikacji osób skierowanych do realizacji usługi w stosownych rejestrach,
 - b) zobowiązanie do unikania sytuacji, w której wykonawca lub osoby skierowane do realizacji usługi przebywają z dziećmi bez nadzoru pracownika ROPS lub opiekuna,
8. W przypadku chęci zarejestrowania organizowanego przez ROPS wydarzenia i opublikowania zebranego materiału przez przedstawiciela mediów lub dowolną inną osobę trzecią, należy zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora ROPS. Przed wydarzeniem należy upewnić się, że przewidziano odpowiednią procedurę pozyskania zgody od opiekunów na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
9. W celu uzyskania zgody opiekunów, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę jej uzyskania. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez jego wiedzy i zgody.
10. W sytuacji wskazanej w ust. 8, ROPS pozyskuje informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę wraz z uzasadnieniem potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim celu zostanie wykorzystany zebrany materiał oraz podpisaną deklaracją o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
11. Pracownicy ROPS nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi oraz nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
12. Wszystkie problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy zgłaszać Inspektorowi Ochrony Danych w ROPS.
13. Zdjęcia i nagrania zawierające wizerunek dzieci są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji. Nie należy przechowywać materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
14. Pracownicy ROPS w celu utrwalania wizerunku dzieci powinni wykorzystywać sprzęt należący do ROPS. Nie należy używać osobistych urządzeń rejestrujących.

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji. Jaki? <input type="checkbox"/> odstąpienie od dalszej interwencji, w związku z wyjaśnieniem sprawy/brakiem stwierdzonych przesłanek krzywdzenia	
7. Dane organu, do którego zgłoszono interwencję i data zgłoszenia		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, innych instytucji, opiekunów (w zakresie posiadanych informacji).	Data	Działanie

Monitoring standardów

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w <i>Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Krakowie</i> ?		
2. Czy znasz treść dokumentu: <i>Standardy ochrony dzieci w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Krakowie</i>		
3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony dzieci</i> przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś jakieś działania? Jeśli tak - jakie? Jeśli nie - dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/sugestie/ poprawki dot. <i>Standardów ochrony dzieci</i> (odpowiedź opisowa)		