



Tarnowski Ośrodek Interwencji Kryzysowej  
i Wsparcia Osób Doznających Przemocy Domowej

*Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 11/2024 Dyrektora  
Tarnowskiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej  
i Wsparcia Osób Doznających Przemocy Domowej,  
z dnia 22.07.2024 r.*

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

### **W TARNOWSKIM OŚRODKU INTERWENCJI KRYZYSOWEJ I WSPARCIA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

Tarnów, 2024

tel./fax 14 655 36 36  
tel. 500 583 047  
tel. 14 655 66 59

[toikiwop@oik.tarnow.pl](mailto:toikiwop@oik.tarnow.pl), [oiktarnow@op.pl](mailto:oiktarnow@op.pl)

ul. Szarych Szeregów 1  
33-101 Tarnów



## Preambuła

**„ Dziecko ma prawo być sobą. Ma prawo do popełniania błędów. Ma prawo do posiadania własnego zdania. Ma prawo do szacunku. Nie ma dzieci- są ludzie.”**

**„ Dziecko ma prawo do poważnego traktowania jego spraw, do sprawiedliwego ich rozważania.”**

**Janusz Korczak**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Tarnowskiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej i Wsparcia Osób Doznających Przemocy Domowej jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika Tarnowskiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej i Wsparcia Osób Doznających Przemocy Domowej wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie oraz podejmowanie działań mogących u dziecka wzbudzić poczucie krzywdy. Wszyscy pracownicy, stażyści, praktykanci i wolontariusze są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie.

Standardy ochrony małoletnich jasno i kompleksowo określają:

- zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko,
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci,
- zasady rekrutacji personelu,
- monitoring realizowanych zadań.



## **Rozdział I**

### **Podstawy prawne Standardów ochrony małoletnich**

#### **§ 1.**

1. Ustawa z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. 2024 poz. 424),
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 06.09.2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023 poz. 1870),
3. Ustawa z dnia 25.02.1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. 2023 poz. 2809),
4. Ustawa z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1781),
5. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 poz. 526),
6. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)
7. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. 2024 poz. 560),
8. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

#### **§ 2.**

### **Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich**

**1. Tarnowski Ośrodek Interwencji Kryzysowej i Wsparcia Osób Doznających Przemocy Domowej (skrót: TOIKiWODPD)** - jednostka działa na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Siedzibą Jednostki jest miasto Tarnów (adres siedziby Tarnów, ul. Szarych Szeregów 1).

Przedmiotem działania Jednostki jest:

- 1) podejmowanie interdyscyplinarnych działań na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu;
- 2) udzielanie specjalistycznego wsparcia dla osób doznających przemocy domowej;
- 3) opracowywanie i realizacja programów korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową;
- 4) opracowywanie i realizacja programów psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową.

Działania określone w pkt. 1 stanowią przedmiot działalności podstawowej Jednostki, przy czym działania określone w pkt 1 podejmowane są jako zadania własne Gminy Miasta Tarnowa realizowane w ramach ośrodka interwencji kryzysowej, natomiast działania określone w pkt 2 - 4 należą do zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych w ramach specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej.



- 2. Personelem lub członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, stażysta i praktykant.
- 3. Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
- 4. Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- 5. Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- 6. Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu TOIKiWODPD, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- 7. Osoba odpowiedzialna za internet** to wyznaczony przez dyrektora placówki członek personelu: pedagog i informatyk TOIKiWODPD sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
- 8. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich** przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki- koordynator zadań Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej (koordynator SOW).
- 9. Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.



## **Rozdział II**

### **Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

#### **§ 3.**

1. Pracownicy TOIKiWODPD posiadają odpowiednią wiedzę, przygotowanie i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. **W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone ma on przede wszystkim zapewnić bezpieczeństwo dziecku.**
3. W przypadku powzięcia przez członka personelu TOIKiWODPD podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on **obowiązek sporządzenia „karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia”** zawierającej dane dziecka, źródła informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, uzyskanych informacjach, zauważonych symptomach, planie pomocy, podjętych działaniach. Oryginał karty umieszcza się w teczce rodziny/ dziecka oraz odpowiednio wydzielonym segregatorze dla sporządzonych Niebieskich Kart. Kopię dokumentu przekazuje się niezwłocznie koordynatorowi SOW (osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich) lub dyrektorowi TOIKiWODPD.
3. Koordynator SOW wraz z osobą zgłaszającą niezwłocznie podejmują decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sprawie.
4. Rodzice/ opiekunowie dziecka niezwłocznie zapraszani są na rozmowę do TOIKiWODPD przez pracownika, który powziął informację o krzywdzeniu podczas, którego przedstawia informacje, w których jest w posiadaniu.
5. Na podstawie wszystkich posiadanych informacji pracownik TOIKiWODPD wraz z koordynatorem SOW opracowują **plan pomocy dziecku zawierający wskazania do:**
  - podjęcia przez TOIKiWODPD działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich organów;
  - wsparcia, jakie TOIKiWODPD zaoferuje dziecku;
  - skierowania dziecka do innej specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez ww. pracownika TOIKiWODPD opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
7. Ww. pracownik informuje opiekunów o obowiązku TOIKiWODPD zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja/ sąd rodzinny) oraz informuje strony i rozpoczyna realizację procedury „Niebieskie Karty”( przesyłając wypełniony dokument do właściwego zespołu interdyscyplinarnego)
8. Po poinformowaniu opiekunów przez ww/ pracownika TOIKiWODPD – zgodnie z punktem poprzedzającym—pracownik uprawniony do zakładania procedury Niebieskiej Karty składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji oraz wnioski z art. 572 kpc o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, nadto przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.



9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

10. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, członek personelu TOIKIWODPD, któremu zgłoszono podejrzenie, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej oraz stworzyć plan pomocy, bezpieczeństwa, wsparcia dziecka i przekazać uzyskane informacje koordynatorowi Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej (SOW) lub dyrektorowi TOIKiWODPD oraz rozpocząć procedurę, w tym procedurę Niebieskiej Karty.

11. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, **wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom/organom w ramach działań interwencyjnych.**

### Rozdział III

#### Zasady bezpiecznych relacji personelu Tarnowskiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej i Wsparcia Osób Doznających Przemocy Domowej z dziećmi.

#### § 4.

##### Relacje personelu z dziećmi

*Pamiętaj! Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.*

#### § 6.

##### Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.



7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zawsze pytaj o zgodę opiekuna. Jeśli sytuacja tego wymaga możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

8. Nie wolno Ci 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).

9. Zapewnij dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

## § 7.

### **Działania z dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania zarówno podczas indywidualnych konsultacji lub grupowych spotkań, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Unikaj faworyzowania dzieci.

3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać 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 Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane osobie odpowiedzialnej za Standardy oraz dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.





## § 8.

### **Kontakt fizyczny**

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
4. Zachowaj 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystował Ci opiekun oraz dodatkowa osoba z instytucji.

## § 9.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

*Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów wspierających, wynikających z zakresu czynności pracownika TOIKiWODPD.*

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać 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).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.





## § 10.

### **Bezpieczeństwo on-line**

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi/ klientami TOIKiWODPD poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w „prywatnych” mediach społecznościowych.
2. Personelowi TOIKiWODPD nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie TOIKiWODPD bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu TOIKiWODPD może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. 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.
5. Upublicznienie przez personel TOIKiWODPD wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
6. Pisemna zgoda, o której mowa wyżej powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.oik.tarnow](http://www.oik.tarnow) w celach promocyjnych).

## **Rozdział IV**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych**

## § 11.

1. Na terenie TOIKiWODPD dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
  - pod nadzorem opiekuna dziecka;
  - bez nadzoru pracownika TOIKiWODPD – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki ( np. istnieje możliwość wypożyczenie laptopa do odrabiania lekcji);
  - za pomocą sieci wifi TOIKiWODPD- po podaniu hasła.
2. **W przypadku wypożyczenia laptopa z zasobów TOIKiWODPD każdy pracownik dokonujący tej czynności , ma obowiązek informowania dzieci i opiekunów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu** poprzez psychoedukację, informacje oraz przekazując treści na piśmie dotyczące bezpieczeństwa w internecie.
3. Osoba odpowiedzialna za internet- tj. informatyk TOIKiWODPD zapewnia, aby sieć internetowa TOIKiWODPD była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.
4. Informatyk TOIKiWODPD przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na laptopie wypożyczanym dla potrzeb rodzin, dzieci, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.



5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, informatyk wraz z pedagogiem stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
6. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje koordynatorowi SOW lub dyrektorowi TOIKiWODPD, który zaprasza dziecko rozmowę z psychologiem, pedagogiem lub młodszym wychowawcą.
7. Pedagog/psycholog/ młodsi wychowawca lub inny pracownik do tego upoważniony przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
8. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pracownik TOIKiWODPD uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

## **Rozdział V** **Zasady bezpiecznej rekrutacji**

### **§ 12.**

*Tarnowski Ośrodek Interwencji Kryzysowej i Wsparcia Osób Doznających Przemocy Domowej dba, aby osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka będzie żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:*

- a. wykształcenia,*
- b. kwalifikacji zawodowych,*
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.*

*W każdym przypadku TOIKiWODPD musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:*

- a. imię (imiona) i nazwisko,*
- b. datę urodzenia,*
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.*

#### **1. Kandydat/kandydatka będzie proszony o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia (szczególnie miejsca ostatniego zatrudnienia)**

TOIKiWODPD może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.



2. TOIKiWODPD każdorazowo będzie pobierał dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. **Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z pracą z małoletnimi. TOIKiWODPD jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym .**

*Aby sprawdzić osobę w Rejestrze TOIKiWODPD będzie potrzebował następujących danych kandydata/kandydatki:*

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

*Wydruk z Rejestru będzie przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta/ osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.*

3. Gdy **pozwalają na to przepisy prawa, TOIKiWODPD jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.**

Art. 21 pkt 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich stanowi, cyt. „**Osoba, która której mowa w ust. 1, [ tj. kandydat na pracownika lub osoba, która ma zostać dopuszczona do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.] przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi 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.** W powyższym zapisie wskazano, że zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego powinno zostać przedłożone przez kandydata na pracownika lub osobę, która ma zostać dopuszczona do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi].

4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów

6. TOIKiWODPD będzie wymagał od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka *składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była*



*prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu 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. 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.*

9. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia TOIKiWODPD poprosi **kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom.** Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

## Rozdział VI

### Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Tarnowskim Ośrodku Interwencji Kryzysowej i Wsparcia Osób Doznających Przemocy Domowej

#### § 13.

**1. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku TOIKiWODPD w sytuacjach,** w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

- Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
- Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
  - ✓ zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - ✓ zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - ✓ niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
  - ✓ poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

2. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.



**3. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku w sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub inni mieszkańcy/lub klienci ambulatoryjni wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:**

- Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
- Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
- Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

#### **4. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media**

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji TOIKiWODPD. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

5. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

6. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

7. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

#### **8. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

9. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).





10. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.

## **Rozdział VII**

### **Monitoring Standardów**

#### **§ 14.**

1. Dyrektor placówki wyznacza koordynatora SOW, jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w TOIKiWODPD.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, co najmniej raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. W ankiecie pracownicy TOIKiWODPD mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników TOIKiWODPD ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi TOIKiWODPD.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardy ochrony małoletnich**

#### **§ 15.**

1. Dokument *Standardy ochrony małoletnich* jest dokumentem Tarnowskiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej i Wsparcia Osób Doznających Przemocy Domowej ogólnodostępnym dla wszystkich pracowników ( w tym także pracowników obsługi, administracji, stażystów, praktykantów, wolontariuszy) oraz dzieci i ich rodziców/opiekunów zarówno korzystających z pomocy całodobowej oraz klientów ambulatoryjnych.
2. Dokument jest dostępny w formie elektronicznej na stronie [www.oik.tarnow.pl](http://www.oik.tarnow.pl) oraz w formie papierowej w miejscu widocznym dla pracowników a także dzieci i rodziców/opiekunów.
3. Standardy zostały sporządzone w wersji pełnej oraz skróconej- przeznaczonej dla dzieci.



Tarnowski Ośrodek Interwencji Kryzysowej  
i Wsparcia Osób Doznających Przemocy Domowej

**Rozdział IX**  
**Przepisy końcowe**  
**§ 16.**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania i ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez wydanie zarządzenia oraz udostępnienie standardów w sposób opisany § 15. pkt.2
3. Każdy pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.
4. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

tel./fax 14 655 36 36  
tel. 500 583 047  
tel. 14 655 66 59

ul. Szarych Szeregów 1  
33-101 Tarnów

[toikiwop@oik.tarnow.pl](mailto:toikiwop@oik.tarnow.pl), [oiktarnow@op.pl](mailto:oiktarnow@op.pl)





Tarnowski Ośrodek Interwencji Kryzysowej  
i Wsparcia Osób Doznających Przemocy Domowej

Załącznik nr 1  
do Standardów Ochrony Małoletnich w TOIKiWODPD,

## Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia

Tarnów, dnia.....

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA.....

**PRZYCZYNA INTERWENCJI (m.in. OPIS ZGŁOSZENIA W TYM : SYMTOMY, RODZAJE, FORMY KRZYDZENIA, DANE OSOBY PODEJRZANEJ)**

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

**OSOBA ZAWIADAMIAJĄCA O KRZYWDZENIU**

.....

**OPIS DZIAŁAŃ PODJĘTYCH PRZEZ PRACOWNIKA TOIKiWODPD**

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

tel./fax 14 655 36 36  
tel. 500 583 047  
tel. 14 655 66 59

ul. Szarych Szeregów 1  
33-101 Tarnów

toikiwop@oik.tarnow.pl, oiktarnow@op.pl





DATA.....

**PLAN POMOCY:**

DATA	RODZAJE DZIAŁAŃ	OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ

podpisy osób realizujących zadania.....  
podpisy osób realizujących zadania.....  
podpisy osób realizujących zadania.....  
podpisy osób realizujących zadania.....



**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW  
OCHRONY MAŁOLETNIICH W TOIKiWODPD**

DATA.....

1. Czy znasz treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich w TOIKiWODPD?  
 tak  
 nie
2. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci  
 tak  
 nie
3. Czy znasz zasady reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci?  
 tak  
 nie
4. Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez personel TOIKiWODPD  
 tak  
 nie

jeśli tak, proszę napisz jakie zasady zostały naruszone:

czy podjąłeś działania

- tak  
 nie

jeśli tak, proszę napisz co zrobiłeś

jeśli nie, proszę napisz co cię powstrzymało

5. Proszę wpisz uwagi, wnioski, poprawki, sugestie do obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich w TOIKiWODPD.



Tarnowski Ośrodek Interwencji Kryzysowej  
i Wsparcia Osób Doznających Przemocy Domowej

Załącznik nr 3  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w TOIKiWODPD

Miejscowość.....

Data.....

### OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja.....

nr PESEL .....

nr dokumentu tożsamości.....

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em 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, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
podpis

tel./fax 14 655 36 36  
tel. 500 583 047  
tel. 14 655 66 59

ul. Szarych Szeregów 1  
33-101 Tarnów

toikiwop@oik.tarnow.pl, oiktarnow@op.pl



Tarnowski Ośrodek Interwencji Kryzysowej  
i Wsparcia Osób Doznających Przemocy Domowej

Załącznik nr 4  
do Standardów Ochrony Małoletnich w TOIKiWODPD

Miejscowość.....

Data.....

### OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż  
Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ....

2. ....

oraz 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

....., dnia..... r.

tel./fax 14 655 36 36  
tel. 500 583 047  
tel. 14 655 66 59

ul. Szarych Szeregów 1  
33-101 Tarnów

toikiwop@oik.tarnow.pl, oiktarnow@op.pl



Tarnowski Ośrodek Interwencji Kryzysowej  
i Wsparcia Osób Doznających Przemocy Domowej

Załącznik nr 5  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w TOIKiWODPD

Tarnów, data.....

**Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów Ochrony  
Małoletnich w Tarnowskim Ośrodku Interwencji Kryzysowej i Wsparcia Osób Doznających  
Przemocy Domowej**

Ja.....  
zatrudniona na stanowisku.....  
oświadczam, że zapoznałam się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Tarnowskim Ośrodku  
Interwencji Kryzysowej i Wsparcia Osób Doznających Przemocy Domowej i zobowiązuje się do ich  
przestrzegania.

.....

tel./fax 14 655 36 36  
tel. 500 583 047  
tel. 14 655 66 59

ul. Szarych Szeregów 1  
33-101 Tarnów

toikiwop@oik.tarnow.pl, oiktarnow@op.pl