

Załącznik Nr 3
Do Regulaminu udzielania Zamówień Publicznych
W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ciechocinie

Miliszewy, dnia 20.12.2024 r.

GOPS.321.3.2024

**Zapytanie cenowe dla zamówienia publicznego
o wartości nieprzekraczającej 130.000 złotych**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciechocinie z/s w Miliszewach

Miliszewy 51

87 – 408 Ciechocin

Powiat: golubsko-dobrzyński
Województwo: kujawsko-pomorskie
e-mail: gops@ciechocin.pl

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej 130.00 złotych, zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej wykonania zamówienia obejmującego

I. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: ***świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych z zaburzeniami psychicznymi dla 1 dziecka wykonywanych w okresie od 01-01.2025 do 31-12-2025 roku w jego miejscu zamieszkania na terenie Gminy Ciechocin tj.***
 - **Terapia logopedyczna, – 2 godz. tygodniowo;**
 - **Terapia integracji sensorycznej- 2 godz. tygodniowo;**

Świadczenie specjalistycznych usług odbywać się będzie w oparciu o zawartą umowę zlecenie lub umowę o świadczenie usług. Ponadto zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub zmniejszenia liczby godzin w zależności od potrzeb.

Przy świadczeniu usług mają zastosowanie przepisy:

- 1) Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku (Dz. U. z 2023 r. poz. 90 z późn. zm.)
- 2) Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2024 r. poz. 816).

II. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Zamawiający uzna, że warunek ten

zostanie spełniony, gdy wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania cenowego.

Oceny spełnienia tego warunku zamawiający dokona zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”;

2. Posiadania wiedzy i doświadczenia. Zamawiający uzna, że warunek ten zostanie spełniony, gdy wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania cenowego. Oceny spełnienia tego warunku zamawiający dokona zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”;

3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna, że warunek ten zostanie spełniony, gdy wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania cenowego. Oceny spełnienia tego warunku zamawiający dokona zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”;

4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej. Zamawiający uzna, że warunek ten zostanie spełniony, gdy wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania cenowego. Oceny spełnienia tego warunku zamawiający dokona zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”.

III. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania cenowego;

2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

3. CV i list motywacyjny;

4. Podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych na potrzeby rekrutacji oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych- załącznik nr 3;

5. Dokumenty potwierdzające wykształcenie;

6. Inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;

7. Dokument potwierdzający, co najmniej trzymiesięczny staż w jednej z następujących instytucji: szpitalu psychiatrycznym, jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi, placówce terapii lub placówce oświatowej, do której uczęszczają dzieci z zaburzeniami rozwoju lub upośledzeniem umysłowym, ośrodka terapii zajęciowej, ośrodka terapeutyczno-wychowawczym, innej jednostce niż wymienione świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi;

8. Zgodnie z obowiązującymi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ciechocinie **Standardami ochrony małoletnich** stanowiącymi załącznik nr 4 do niniejszego zapytania cenowego oferent winien dołączyć następujące dokumenty:

- a) 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 (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
- b) 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. /jeśli dotyczy/;
- c) oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej (**załącznik nr 6 do Standardów ochrony małoletnich z dnia 14 sierpnia 2024 r.**) /jeśli dotyczy/;
- d) 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 (**załącznik nr 7 do Standardów ochrony małoletnich z dnia 14 sierpnia 2024 r.**) /jeśli dotyczy/;
- e) oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi (**załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich z dnia 14 sierpnia 2024 r.**);
- f) oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich w ops (**załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich z dnia 14 sierpnia 2024 r.**).

9. Oferty należy składać na formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1 do zapytania cenowego.**

IV. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz.Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – zwanego dalej jako RODO informujemy, że:

Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciechocinie reprezentowany przez Kierownika GOPS. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: • listownie na adres siedziby: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciechocinie, Miliszewy 51, 87-408 Ciechocin, • e-mailowo: gops@ciechocin.pl, • telefonicznie: 56 683 70 67 .	Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres: iod-gops@ciechocin.pl .
---	--

1. Twoje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit b) i c), art. 9 ust. 2 lit. g) i art. 10 RODO, w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. udzielenia zamówienia publicznego, jak również w celu zawarcia umowy między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest usługa, dostawa lub robota budowlana oraz jej realizacji (też umowa o podwykonawstwo), a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji;
 - 2) art. 6 ust. 1 lit a) RODO na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, a przekażesz administratorowi z własnej inicjatywy więcej danych niż jest to konieczne dla załatwienia Twojej sprawy (tzw. działanie wyrażnie potwierdzające)
2. Twoje dane osobowe możemy ujawniać, przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi m.in. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja zamówienia publicznego, właściciele platformy zakupowej, na której prowadzone będzie postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego*, podmioty świadczące usługi bankowe, telekomunikacyjne oraz inne podmioty, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną. Pracownikom oraz współpracownikom administratora.
3. Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi m.in. podmioty świadczące usługi informatyczne i inne jednakże przekazanie Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.
4. Twoje dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji, i tak:
 - 1) przez okres 5 lat dla dokumentacji zamówień publicznych. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy;
 - 2) przez okres 10 lat dla umów cywilno-prawnych wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy;
 - 3) w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie, do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do czasu wskazanego w pkt 1.
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez administratora masz prawo do:
 - 1) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO;

- 2) sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych na podstawie art. 16 RODO;
 - 3) usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO, jeżeli:
 - a) wycofasz zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
 - b) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub dla których były przetwarzane,
 - c) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO;
 - 5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez administratora przed jej cofnięciem.
6. Podanie Twoich danych:
- 1) jest wymogiem ustawy na podstawie, której działa administrator związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do jakiego zobowiązują go przepisy prawa;
 - 2) jest wymogiem umownym. Jeżeli nie podasz nam swoich danych osobowych nie będziemy mogli podpisać i realizować z Tobą umowy;
 - 3) jest dobrowolne w zakresie zgody, która może być cofnięta w dowolnym momencie.
7. Przysługuje Ci także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Warszawa ul. Stawki 2, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
9. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

V. Kryteria, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

Kryteria oceny ofert: cena – 100 %

W przypadku, gdy oferty będą identyczne pod względem cenowym Zamawiający ma prawo zaprosić oferenta do negocjacji.

VI. Miejsce, termin oraz forma składania i otwarcia ofert:

1. Miejsce składania ofert:
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciechocinie, Miliszewy 51, 87 – 408 Ciechocin lub na skrzynkę EPUAP /GOPSCIECHOCIN/skrytkaESP
2. Termin składania ofert: **15.01.2025 r. godz. 12⁰⁰.**
3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **15.01.2025 roku o godz. 12³⁰.**
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcom bez otwarcia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od złożenia zamówienia bądź zwiększenia jego wielkości.
6. Unieważnienie postępowania:
 - 1) Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:
 - a) w odpowiedzi na zapytanie ofertowe nie zostanie złożona żadna oferta,
 - b) Wszystkie złożone oferty podlegają odrzuceniu;

- c) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - d) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - e) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 7. Zamawiający zastrzega również sobie prawo do możliwości unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.**
- 8. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**
- 9. Zamawiający zastrzega, że Wykonawca nie może powierzyć całości ani części realizacji zadania podwykonawcom.**
- 10. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.**
- 11. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej i opieczetowanej kopercie w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność oznaczonej:**

„Oferta na świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla 1 dziecka z zaburzeniami psychicznymi- znak sprawy GOPS.321.3.2024”

W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną Państwo poinformowani odrębnym pismem o terminie przeprowadzenia negocjacji lub podpisania umowy.

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego lub
osoby upoważnionej)

.....
(Imię i nazwisko / Nazwa)
adres

.....

tel.

e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na zapytanie ofertowe numer: GOPS.321.3.2024 dotyczące świadczenia **specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi** – składam niniejszą ofertę o następującej treści:

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym zapytaniem ofertowym:
na świadczenie usługi w zakresie terapii:

1. Terapia pedagogiczna

cena netto podatek VAT..... cena brutto zł
(słownie:.....
....)za jedną godzinę usługi.

2. Terapia psychologiczna

cena netto podatek VAT..... cena brutto zł
(słownie:.....)za
jedną godzinę usługi.

2. Oświadczam, że zapoznałam/em się z zapytaniem ofertowym i nie wnoszę do niego zastrzeżeń, przyjmuję warunki w nim zawarte oraz, że otrzymałam/em informacje niezbędne do właściwego wykonania usługi.

3. Zobowiązuję się do wykonania przedmiotu zamówienia w okresie od 01-01-2025 do 31-12-2025 r.

4. Oświadczam, że podane wynagrodzenie za świadczenie usługi (cena brutto za jedną godzinę usługi) zawiera wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.

5.Oświadczam, że załączone dokumenty opisują stan faktyczny i prawny aktualny na dzień złożenia oferty.

ZAŁĄCZNIKI

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

....., dnia.....
 miejscowość, data

.....
czytelny podpis oferenta

Wykonawca:

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

(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,
KRS/CEiDG)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W
POSTĘPOWANIU**

**Składając ofertę w postępowaniu „Zapytanie cenowe o świadczenie specjalistycznych usług
opiekuńczych dla 1 dziecka z zaburzeniami psychicznymi wykonywanych w okresie od 01-01-2025
do 31-12-2025 roku w jego miejscu zamieszkania na terenie Gminy Ciechocin oświadczam, iż**

.....
.....

(Nazwa, (firma) albo, imię i nazwisko oraz siedziba albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy)

Spełnia warunki udziału dotyczące:

- 1.Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
- 2.Posiadania wiedzy i doświadczenia
- 3.Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia
- 4.Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dn.....

.....

Czytelne podpisy osób uprawnionych

Wykonawca:

.....

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,
KRS/CEiDG)

Oświadczam, iż zapoznałem/ zapoznałam się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej potrzeb rekrutacji na *świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla 1 dziecka z zaburzeniami psychicznymi wykonywanych w okresie od 01-01-2025 do 31-12-2025 roku w jego miejscu zamieszkania na terenie Gminy Ciechocin* oraz , że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji powyższego zadania.

....., dn.....

.....

Czytelne podpisy osób uprawnionych

Załącznik do Zarządzenia NR 2/2024
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechocinie
z dnia 14 sierpnia 2024 r.

Standardy ochrony małoletnich

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel instytucji jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel instytucji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

Podstawy prawne:

- 1) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- 2) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809).
- 4) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- 5) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
- 6) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424, 834).
- 7) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17)
- 8) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37).
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061).
- 10) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550, 1429, 1606, 1615, 1667, 1860, 2760, z 2024 r. poz. 858, 859, 863).

Standardy zostały opracowane z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę

Rozdział 1

Podstawowe terminy

§ 1

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) Kierownika OPS – należy przez to rozumieć Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechocinie;
- 2) OPS, jednostce – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciechocinie, Miliszewy 51, 87 – 408 Ciechocin;
- 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy zakupu usługi, umowy wolontariackiej w OPS Ciechocin;
- 4) małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 5) opiekunowi małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy;
- 6) zgodzie 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) krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika OPS lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 8) Krzywdzeniem jest:
 - przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - przemoc emocjonalna – to poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykание małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy form zaniechania,
 - zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie

mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

- 9) dane osobowe małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację;
- 10) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Kierownika pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczestnikiem a pracownikiem ops lub innym realizatorem działań w ops

§ 2

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) Kierownik OPS, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją 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) Kierownik OPS uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.

3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.

4) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Kierownik drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy, bądź dołącza do umowy zlecenie, umowy zakupu usługi, umowy o wolontariacie. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

5) Kierownik od kandydata pobiera 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 (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

6) 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.

7) Kierownik pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej (**załącznik nr 6**).

8) 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 (**załącznik nr 7**).

9) 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.***

10) Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

2. W przypadku wolontariuszy podpisujących porozumienie o współpracy z OPS Kierownik uzyskuje informacje, 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;

3. W zawartych po wprowadzeniu standardów umowach/porozumieniach dotyczących realizacji działań w OPS zawarta będzie klauzula, że podmiot/organizacja zobowiązana jest do sprawdzenia, czy dane wskazanych przez nich bezpośrednich realizatorów działań 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.

§ 3

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników OPS z małoletnimi:

- 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jednostki jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
- 2) zasady bezpiecznych relacji pracownika z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy oraz pracowników

fundacji/stowarzyszeń i innych organizacji, którym udostępniane są pomieszczenia OPS;

- 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik jednostki zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione.
3. Pracownik OPS w kontakcie z małoletnimi:
 - zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;
 - uważnie wysłuchuje małoletniego i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku;
 - nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstępienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników OPS – np.: psychologa).
7. Pracownikowi jednostki nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi OPS nie wolno wykorzystywać jakiegokolwiek przewagi ani stosować gróźb.
9. Pracownik jednostki zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Wszyscy pracownicy OPS 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 w ramach działań interwencyjnych.
11. Pracownik jednostki nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów.

§ 4

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletniego, że w sytuacji, kiedy poczuje się niekomfortowo, otrzyma stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania.

§ 5

1. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest zabronione.
2. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.
6. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie OPS (nie dotyczy usług świadczonych w miejscu zamieszkania oraz usług asystenta rodziny).
7. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, opiekunem poza godzinami pracy OPS, dozwolone są środki:
 - służbowy telefon;
 - służbowy e-mail.
8. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy OPS (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Kierownika, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę (nie dotyczy usług świadczonych w miejscu zamieszkania oraz usług asystenta rodziny).
9. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

Rozdział 3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczestnika

§ 7

1. Pracownicy jednostki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:
 - jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - żebrze - jest głodny;
 - nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, oraz zaopatrzenia w sprzęty medyczne itp.;
 - nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić i są w różnej fazie gojenia;

- podawane przez małego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., często je zmienia;
- nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne np.: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się, itp.;
- osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- używa środków psychoaktywnych;
- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małego zaczynają dominować niepokojące elementy/motywy;
- jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- ucieka z domu;
- nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania małego;
- mały mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u małego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to istnieje podejrzenie, że mały jest krzywdzony. Niepokojące zachowania rodziców to:

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małego;
- rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małego;
- rodzic (opiekun) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle go obwinia, poniża, strofuje (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „brudas”, „debil”, „gówniarz”, „tępa dzida”);
- rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego;
- rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego;
- rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;
- rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- wypowiada się niespójnie;
- rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego;
- rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

- rodzic (opiekun) sprawuje opiekę nad dzieckiem będąc pod wpływem alkoholu,
- rodzic (opiekun) zażywa narkotyki lub inne środki odurzające.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy OPS podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostrzeżonych nieprawidłowości i dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4. Pracownicy OPS monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

Rozdział 4

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, osobę trzecią, innego małoletniego lub opiekuna

§ 8

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, związane z jednostką, tj. pracownicy OPS, wolontariusze, pracownicy organizacji i firm współpracujących z OPS:

- 1) jeśli pracownik jest świadkiem, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie w związku z przemocą, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a następnie pisemnego poinformowania organów ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku pisemnego zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do właściwych ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego organów, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie oraz do pisemnego poinformowania organów ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa. Zawiadomienie adresuje się do właściwych ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego organów, w zawiadomieniu podaje się swoje dane, dane małoletniego, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami.
- 3) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył przemocy innej niż seksualna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Kierownika, aby ten mógł podjąć odpowiednie kroki wyjaśniające sytuację a w razie konieczności zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą i podjąć stosowne kroki prawne;

- 4) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie a następnie poinformować Kierownika, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą i podjąć ewentualne inne działania.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego: jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego krzywdzonego i małoletniego podejrzanego o krzywdzenie. Podejmuje działania mające na celu powiadamianie przez OPS najbliższego sądu rodzinnego poprzez wysyłanie wniosku o wgląd w sytuację małoletniego podejrzanego o krzywdzenie, podając dane jak w przypadku opisanym w § 8 ust.1;

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna:

- 1) pracownik socjalny podejmuje działania zgodnie z ustawą o pomocy społecznej i ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
- 2) pozostali pracownicy OPS: jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył przemocy ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego, informuje opiekuna o dostrzeżonych nieprawidłowych zachowaniach. Powiadamia pisemnie Zespół Interdyscyplinarny w formie zgłoszenia o podejrzeniu stosowania przemocy oraz wypełnia Kartę Interwencji (której wzór stanowi **załącznik nr 3** lub jeżeli posiada uprawnienia (np. psycholog, asystent rodziny) wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.

Rozdział 5

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 9

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

2. Pracownik i współpracownik GOPS ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Pracownik GOPS jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

5. Współpracownicy pracujący w oparciu o umowy cywilnoprawne mogą mieć dostęp do danych osobowych przetwarzanych przez GOPS pod warunkiem upoważnienia ich do przetwarzania danych osobowych oraz zobowiązania do zachowania tych danych w poufności/tajemnicy w czasie realizacji umowy a także po jej zakończeniu.

6. Wszyscy pracownicy GOPS przed podjęciem pracy są obligatoryjnie szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych wyznaczonego przez Kierownika a także są zapoznani z politykami ochrony danych osobowych oraz zarządzania systemem informatycznym w podmiocie i zobowiązani do przestrzegania zawartych w nich zasad.

§ 10

Pracownik Ośrodka może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 11

1. Pracownik GOPS nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.

2. Pracownik GOPS nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

§ 12

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia zajmowane przez GOPS. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Kierownik.

2. Podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, należy przygotować wybrane pomieszczenie do realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie dzieci przebywających w pomieszczeniach.

Rozdział 6

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 13

1. Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechocinie, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2. Upublicznienie przez pracownika lub współpracownika Ośrodka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, powyższe nie dotyczy dokumentowania popełnienia przestępstwa i przekazania dowodów organom ścigania w przypadkach niecierpiących zwłoki, a w szczególności w przypadku zagrożenia zatarcia śladów przestępstwa.

3. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 2, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).

4. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **załącznik nr 4** do niniejszej Polityki.

Rozdział 7

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 15.

1. Ośrodek nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.

2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika lub współpracownika, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik/współpracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas korzystania.

§ 16.

1. Informatyk zapewnia, aby sieć internetowa Ośrodka była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Informatyk przynajmniej raz na 6 miesięcy sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści informatyk ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

Rozdział 8

Monitoring stosowania Polityki

§ 17.

1. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ciechocinie.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w GOPS.

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Kierownikowi GOPS.

6. Kierownik wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 18.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie na BIP OPS.

.....,
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO
PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNI**

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich
obowiązującymi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ciechocinie zobowiązuję się do
ich przestrzegania.

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

.....
podpis

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
z dnia 14 sierpnia 2024 r.

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W OPS**

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w
Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ciechocinie oraz deklaruję, że będę ich
przestrzegać.

.....
podpis

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka PESEL/ data urodzenia	
Adres zamieszkania	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, dane kontaktowe)	
Dane rodzica / opiekuna prawnego (jeśli osoba zawiadamiająca nie jest opiekunem/ rodzicem)	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis zgłoszenia	
Forma podjętej interwencji (właściwe zakreslić)	• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • Wszczęcie procedury „Niebieska Karta”, • Zgłoszenie do ZI podejrzenia stosowania przemocy • Inny rodzaj interwencji. Jaki?
Wyniki interwencji, w tym działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców	

Podpis Interwenta:

Data sporządzenia dokumentu.....

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

1. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
2. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
3. Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
4. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

5. Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
6. Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
7. Na publikację wizerunku uzyskaj zgodę rodziców/opiekunów dziecka oraz poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
8. Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
9. Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera GOPS, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

Monitoring polityki– ankieta

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

Podpis sporządzającego:

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

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

1.
2.
3.
4.

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.
Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie
fałszywego oświadczenia.***

.....

podpis

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

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

....., dnia r.

Ja

nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie
wydaje się informacji z rejestru karnego.

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.
Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie
fałszywego oświadczenia.***

.....

podpis