

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁĘBORKU

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łęborku 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

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.).

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424).

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) art. 23 i 24.

Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

§ 1

Objaśnienie terminów

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa o:

1. Dyrektorze MOPS, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łęborku.
2. MOPS, jednostce – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łęborku.
3. Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, a także wolontariusza, stażystę i praktykanta w MOPS w Łęborku.
4. Małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
5. Opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy. 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 przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika MOPS 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. dotykanie 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 zaniedbania,
 - 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.
10. Dane osobowe małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
11. Osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony małoletnich oraz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszego dokumentu.
12. Zespół Interdyscyplinarny – należy przez to rozumieć Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Łęborku.

§ 2

Zasady rekrutacji pracowników, wolontariuszy, stażystów, praktykantów

1. Dyrektor MOPS, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez MOPS, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Dyrektor dba, aby osoby przez nią 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 podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. W każdym przypadku MOPS musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. MOPS powinien zatem znać:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Dyrektor MOPS, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi 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. MOPS nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają go w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
4. Dyrektor MOPS, 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.
5. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, MOPS potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. data urodzenia,
 - c. pesel,
 - d. nazwisko rodowe,
 - e. imię ojca,
 - f. imię matki.

6. Dyrektor MOPS uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
7. 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.
8. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy, bądź dołącza do umowy zlecenie, umowy o wolontariacie, umowy o praktykach. 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.
9. Dyrektor 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 (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.
10. 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 wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
11. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik 1 do niniejszego dokumentu.
12. 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 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 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.
13. 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 2 do niniejszego dokumentu.
11. W przypadku wolontariuszy podpisujących porozumienie o współpracy z MOPS Dyrektor 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

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami a małoletnimi

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników MOPS jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie.
2. Pracownik realizuje te cele w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
3. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
6. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.
7. Pracownik 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 i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
8. Pracownik MOPS w kontakcie z małoletnimi:
 - a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;
 - b) uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - c) nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - e) nie ujawnia wrażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, w tym wobec innych dzieci, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
9. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, pracownik informuje go o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
10. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione min w celu ochrony małoletniego, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
11. 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 MOPS – np.: psychologa, pedagoga).

12. Pracownikowi nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
13. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać jakiejkolwiek przewagi ani stosować gróźb w stosunku do małoletnich.
14. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
15. Wszyscy pracownicy MOPS i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
16. Pracownikowi nie wolno utrwać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
17. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów.
18. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletniego, że w sytuacji, kiedy poczuje się niekomfortowo, otrzyma stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
19. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania.
20. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest zabronione.
21. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, itp. ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
22. 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.
23. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
24. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
25. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się nawiązywać jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych z małoletnim, składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści.
26. Pracownikowi nie wolno proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (kawy, narkotyków, energetyków, tzw. dopalaczy).
27. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wycucie.
28. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.
29. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie MOPS.
30. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, opiekunem poza godzinami pracy MOPS, dozwolone są środki:

- a. służbowy telefon;
 - b. służbowy e-mail;
 - c. służbowy komunikator.
31. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę. W przypadku, gdy pracownika łączy 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.
32. Pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi znajdującymi się pod opieką MOPS poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

§ 4

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy MOPS posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich takie jak:
- a. małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - b. małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - c. małoletni żebrze - jest głodny;
 - d. małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - e. małoletni nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - f. małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić i są w różnej fazie gojenia;
 - g. podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;
 - h. małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - i. małoletni boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
 - j. małoletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - k. małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne np.: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - l. małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się, itp.;
 - m. małoletni osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - n. małoletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - o. małoletni używa środków psychoaktywnych;
 - p. małoletni nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - q. małoletni w pracach artystycznych, rozmowach, swoim zachowaniu prezentuje niepokojące elementy/motywy;
 - r. małoletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - s. małoletni ucieka z domu;
 - t. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;
 - u. małoletni mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to istnieje podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony. Niepokojące zachowania rodziców to:
 - a. rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
 - b. rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;
 - c. rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle go obwinia, poniża strofując (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „brudas”, „debil”, „gówniarz”, „tępa dzida”);
 - d. rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - e. rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - f. rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - g. rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - h. rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - i. rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - j. rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
 - k. rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - l. rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - m. rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - n. rodzic (opiekun) sprawuje opiekę nad dzieckiem będąc pod wpływem alkoholu;
 - o. rodzic (opiekun) zażywa narkotyki lub inne środki odurzające.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy MOPS podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostrzeżonych nieprawidłowości i dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 5

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, związane z jednostką, tj. pracowników MOPS, wolontariuszy, stażystów, praktykantów:
 - a. 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 niezwłocznie sporządza notatkę służbową, którą przekazuje Dyrektorowi MOPS. Dyrektor MOPS składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji.
 - b. jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Niezwłocznie sporządza

notatkę służbową, którą przekazuje Dyrektorowi MOPS. Dyrektor MOPS składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji.

- c. jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył przemocy innej niż seksualna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie sporządza notatkę służbową i zawiadamia o zajściu Dyrekcję, aby ta mogła podjąć odpowiednie kroki wyjaśniające sytuację a w razie konieczności zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą i podjąć stosowne kroki prawne.
 - d. jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Sporządza notatkę służbową a następnie informuje Dyrekcję, która przeprowadza rozmowę dyscyplinującą i podejmuje ewentualne inne działania.
 - e. w przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika MOPS, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
 - f. w przypadku gdy pracownik MOPS dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor MOPS powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego:
- a. jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Sporządza notatkę służbową i przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego krzywdzonego i małoletniego podejrzanego o krzywdzenie.
 - b. w przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecka, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Dyrektor MOPS podejmuje działania mające na celu powiadomienie przez MOPS Sądu Rodzinnego poprzez wysyłanie wniosku o wgląd w sytuację małoletniego podejrzanego o krzywdzenie.
 - c. jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
 - d. jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna:
- a. pracownik socjalny podejmuje działania zgodnie z ustawą o pomocy społecznej i ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej,

- b. pozostali pracownicy MOPS: jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył przemocy ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego, informuje opiekuna o dostrzeżonych nieprawidłowych zachowaniach. Sporządza notatkę służbową i powiadamia pisemnie Zespół Interdyscyplinarny w formie zgłoszenia o podejrzeniu stosowania przemocy oraz wypełnia Kartę Interwencji (której wzór stanowi załącznik nr 4) lub jeżeli posiada uprawnienia wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
4. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika MOPS przyjdzie małoletni i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik:
 - a. jeżeli jest uprawniony powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”,
 - b. jeżeli nie jest uprawniony do wszczęcia procedury zgłasza pisemnie podejrzenie stosowania przemocy do Zespołu Interdyscyplinarnego.
 5. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje podjąć działania.
 6. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
 7. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik 4 do niniejszego dokumentu. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez MOPS.
 8. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i wypełnił kartę interwencji.

§ 6

Zasady ochrony danych osobowych

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
 - a. pracownik MOPS ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - b. dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
 - c. pracownik MOPS jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępnienia tych danych w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Pracownik MOPS może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 7

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Pracownicy MOPS uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
3. Pracownik w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik jednostki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
4. Pracownik jednostki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik MOPS jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie MOPS bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik MOPS 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.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia MOPS. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
9. Dyrektor MOPS, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca wskazanemu pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie jednostki małoletnich.
10. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 9, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.mopsleborg.pl).
11. Upublicznienie przez pracownika MOPS wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
12. Małoletni ma prawo zdecydować, czy jego wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty.
13. W celu zmniejszenia ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci przyjmuje się zasady:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

§ 8

Zasady aktualizacji Standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor MOPS wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora MOPS monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń dotyczących naruszenia Standardów i proponowanych zmian w Standardach.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników jednostki (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi MOPS.
6. W ankiecie pracownicy MOPS mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor MOPS może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród małoletnich, dotyczącej świadomości małoletnich na temat form pomocy realizowanych przez MOPS. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi MOPS.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom jednostki nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 9

Zasady udostępniania rodzicom i małoletnim Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem MOPS ogólnodostępnym dla pracowników, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany będzie na stronie internetowej MOPS oraz wywieszony na tablicach informacyjnych jednostki.
3. Dokument będzie udostępniony opiekunom małoletnich przed rozpoczęciem udziału ich dzieci w zajęciach, warsztatach itp. organizowanych przez MOPS. Opiekunowie podpiszą stosowne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich (załącznik nr 4).

§ 11
Monitoring

1. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich są Katarzyna Nowak i .
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

§ 12
Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników MOPS, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, tablicach informacyjnych, jak również poinformowanie rodziców małoletnich przed zajęciami.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska:

1.
2.

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.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsowość i data

Ja, niżej podpisany/podpisana
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
dopuszcłam/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

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

.....
(miejsowość, data)

Ja, nizej podpisany/podpisana
nr PESEL..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze
Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Lęborku oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pracownika	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,• wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”• zgłoszenie do ZI podejrzenia stosowania przemocy• inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak - ja-kie, jeśli nie - dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa)		

MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH – ANKIETA DLA MAŁOLETNIICH

Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci i młodzieży obowiązujące w naszej jednostce?		
Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić po pomoc?		
Czy był ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego> (Jeżeli tak, opisz jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
Czy w Twojej grupie dochodzi do przemocy lub agresji?		
Czy czujesz się bezpiecznie w grupie? Przychodzisz tu bez obaw i strachu?		
Czy uważasz, że w placówce dochodzi do prześladowania młodszych?		
Czy doświadczyłeś/doświadczyłaś kiedyś przemocy/agresji w placówce? Jeżeli tak, to na czym to polegało (np. bicie, popychanie, grożenie, wyśmiewanie, zastraszanie, odbieranie pieniędzy?)		
Czy doświadczyłeś/doświadczyłaś kiedyś przemocy w domu? Jeżeli tak, to na czym to polegało? (np. bicie, popychanie, grożenie, wyśmiewanie, zastraszanie, odbieranie pieniędzy?)		
Czy uważasz, że są jakieś działania, które mogą zwalczyć przemoc w placówce? Jeżeli tak, to jakie?		

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ ZE
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W MOPS**

.....
(miejscowość, data)

Ja, niżej podpisany/podpisana nr
PESEL..... , jako rodzic/opiekun prawny małoletniego
.....oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami
Ochrony Małoletnich stosowanymi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lęborku.

.....
podpis