

Zarządzenie Nr 11/2024
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach
z dnia 9 sierpnia 2024 roku

w sprawie wprowadzenia *Standardów ochrony małoletnich*
w *Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Siedlcach*

Na podstawie art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) oraz § 9 pkt 11 Regulaminu Organizacyjnego obowiązującego w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Siedlcach zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam do stosowania w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Siedlcach, zwanym dalej „Ośrodkiem”, *Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Siedlcach*, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.
2. Standardy, o których mowa w ust. 1 stosowane są w szczególności podczas:
 - 1) realizacji zadań organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
 - 2) udziału personelu Ośrodka w przejęciu opieki nad dzieckiem;
 - 3) realizacji zadań przez pracowników socjalnych/asystentów rodziny;
 - 4) realizacji zadań przez osoby świadczące specjalistyczne usługi opiekuńcze dla rodzin dzieci z niepełnosprawnością;
 - 5) realizacji zadań w ramach udzielania pomocy w formie mieszkania interwencyjnego, jeżeli z tej formy wsparcia korzystają dzieci.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez udostępnienie na stronie internetowej Ośrodka oraz wywieszenie wersji papierowej na tablicach ogłoszeń znajdujących się w siedzibie Ośrodka.

§ 3

Zmiana niniejszego zarządzenia wymaga formy pisemnej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Adam Kowalczyk

Załącznik do zarządzenia nr 11/2024
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach
z dnia 9 sierpnia 2024 roku

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Siedlcach

Dokument stanowi zbiór zasad,
które stawiają ochronę dziecka w centrum działań i wartości
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach

Siedlce, sierpień 2024 roku

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Siedlcach realizowana jest m.in. poprzez wprowadzenie w życie i stosowanie niniejszych *Standardów ochrony małoletnich*.
2. Osobą odpowiedzialną za wdrażanie *Standardów ochrony małoletnich* jest wyznaczony przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach pracownik, o którym mowa w § 10 ust. 2 niniejszych *Standardów*.
3. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
 - 1) analizie ryzyka – rozumie się przez to określenie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci w odniesieniu do poszczególnych kategorii stanowisk funkcjonujących w Ośrodku, według wzoru z Załączniku Nr 1 do niniejszych *Standardów*;
 - 2) dziecku/małoletnim – rozumie się przez to każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
 - 3) krzywdzeniu dziecka – rozumie się przez to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Ośrodka, zagrożenie dobra dziecka lub zaniedbywanie go przez jego opiekunów;
 - 4) opiece dziecka – rozumie się przez to osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego, ale też inną osobę uprawnioną do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu;
 - 5) Ośrodka – rozumie się przez to Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Siedlcach;
 - 6) personelu – rozumie się przez to każdego pracownika Ośrodka bądź inną osobę wykonującą czynności w charakterze m.in. zleceniobiorcy, wolontariusza, stażysty, praktykanta, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi. W niniejszych *Standardach* stosowany zamiennie z „pracownikiem”;
 - 7) pracodawcy – rozumie się przez to Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach;
 - 8) *Standardach* – rozumie się przez to *Standardy ochrony małoletnich* spełniane przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Siedlcach oraz opisane w formie niniejszego dokumentu.

§ 2

Zasady rekrutacji personelu

1. Rekrutacja pracowników Ośrodka odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji i przy zachowaniu wymogów mających zastosowanie do danego stanowiska.
2. Pracodawca zatrudniając/angażując personel, który podczas wykonywania zadań lub czynności będzie mieć kontakt z małoletnimi, dokonuje sprawdzenia jego niekaralności w następujący sposób:
 - 1) sprawdza, czy dane tej osoby nie zostały zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
 - 2) pobiera od tej osoby informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu) i XXV (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości) *Kodeksu karnego*, w art. 189a (handel ludźmi) i/lub art. 207 (znęcanie się) *Kodeksu karnego* oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o *przeciwdziałaniu narkomanii* lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego¹;
 - 3) pobiera od tej osoby oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat², innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 4) pobiera od tej osoby informację o niekaralności pobraną z rejestrów karnych państwa/państw wskazanych w punkcie 3, z zastrzeżeniem pkt 5;
 - 5) w przypadku, gdy kraj o którym mowa w pkt 3 nie prowadzi rejestru karnego lub nie wydaje z niego informacji – pobiera oświadczenie o niekaralności, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej.
3. Weryfikacja niekaralności personelu ma miejsce jednokrotnie, tj. przed skierowaniem go do pracy/wykonywania zadań lub czynności, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Weryfikacji podlega także personel skierowany do pracy z dziećmi po raz pierwszy od dnia wejścia w życie niniejszych Standardów, nawet jeśli pozostaje u pracodawcy w stosunku pracy od dłuższego czasu.

¹ Dotyczy obcokrajowców, którzy pobierają również stosowną informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa.

² Przez zamieszkiwanie zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego rozumie się przebywanie za granicą z zamiarem stałego pobytu.

5. Warunkiem podpisania z kandydatem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub umowy wolontariackiej jest złożenie przez niego oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszymi *Standardami* i zobowiązaniu do ich przestrzegania, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do *Standardów*.

§ 3

Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi

1. Personel Ośrodka, którego obowiązkiem jest przestrzeganie *Standardów*:
 - 1) podejmuje działania dla dobra dzieci i w jego najlepszym interesie;
 - 2) dba o bezpieczeństwo dzieci, chroni je przed wszystkimi rodzajami przemocy;
 - 3) zapewnia warunki umożliwiające wszechstronny rozwój poznawczy, emocjonalny i społeczny dzieci;
 - 4) jest zobowiązany do równego traktowania małoletnich bez względu na ich płeć, orientację seksualną, wygląd, stan zdrowia, narodowość, poziom sprawności fizycznej bądź intelektualnej, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny, światopogląd, zainteresowania;
 - 5) ma obowiązek traktować każde dziecko z należyтым mu szacunkiem, uwzględniać indywidualną sytuację życiową dziecka oraz jego bieżące potrzeby;
 - 6) jest zobowiązany szanować prawo dziecka do prywatności, z wyłączeniem przypadków konieczności ochrony życia dziecka bądź potencjalnych zagrożeń dobra dziecka;
 - 7) uwzględnia umiejętności rozwojowe dzieci i możliwości wynikające z niepełnosprawności i specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Personel Ośrodka zawsze ma na uwadze prawo dziecka do wysłuchania w sprawie go dotyczącej, w sposób dostosowany do jego wieku i stopnia rozwoju.
3. W relacji z dziećmi personel Ośrodka nie może zachowywać się w sposób naruszający prawa lub dóbr osobistych dziecka oraz w sposób sprzeczny z szeroko rozumianym dobrem i interesem dziecka, w szczególności zabronione są zachowania:
 - 1) narażające dziecko na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
 - 2) naruszające godność dziecka, nietykalność cielesną, dyskryminujące dziecko ze względu na płeć, rodzinę lub miejsce pochodzenia, wyznanie, orientację seksualną czy z jakichkolwiek innych powodów;
 - 3) powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym dziecka, wywołujące cierpienie lub krzywdy moralne;
 - 4) istotnie naruszające prywatność dziecka lub wzbudzające w dziecku poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, stosowane zarówno w formie jawnej lub ukrytej, bezpośredniej czy też za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;

- 5) polegające na używaniu wobec dziecka wymagań lub treści nieadekwatnych do jego wieku lub sytuacji;
 - 6) polegające na ujawnianiu jakichkolwiek informacji o dziecku osobom nieuprawnionym, dotyczących wszystkich wrażliwych obszarów funkcjonowania dziecka, w szczególności: jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, osobistej, prawnej;
 - 7) zmierzające do nawiązywania relacji seksualnych z dziećmi;
 - 8) sprzyjające demoralizacji dzieci m.in. stosowania w obecności dzieci wulgaryzmów, alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych, a także udostępniania dzieciom wyrobów tytoniowych, alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych;
 - 9) będące przekroczeniem nietykalności fizycznej dziecka lub jego seksualności m.in. dotykania dziecka w sposób mogący być zinterpretowany przez nie same lub osoby trzecie za niewłaściwy lub nieprzyzwoity;
 - 10) będące przekroczeniem niezbędnych czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych wobec dziecka, takich jak pomoc w ubieraniu czy rozbieraniu dziecka, jedzeniu, myciu, przewijaniu i korzystaniu z toalety.
4. Dopuszczalny jest jedynie taki fizyczny kontakt z małoletnim, który jest stosowny, spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie oraz uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
 5. Kontakt z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków członka personelu Ośrodka, z zastrzeżeniem ust. 6 i ust. 7.
 6. W przypadkach uzasadnionych dobrem małoletniego, w szczególności w celach terapeutycznych, wychowawczych lub interwencyjnych, dopuszcza się kontakt z małoletnimi poza godzinami pracy.
 7. W przypadkach, o których mowa w ust. 6 każdy kontakt poza godzinami pracy należy udokumentować w formie notatki urzędowej, a ponadto – w miarę możliwości – powinien odbywać się w obecności innego pracownika lub przedstawiciela innych służb.
 8. Personel Ośrodka nie spotyka się z dzieckiem w miejscu swojego zamieszkania ani w innym miejscu niezwiązanym bezpośrednio z realizacją zadań.
 9. Personel Ośrodka nie inicjuje kontaktów z dzieckiem poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych itp.), z zastrzeżeniem ust. 10 i ust. 11.
 10. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko personel Ośrodka nie kontynuuje rozmowy i prosi dziecko o osobiste zgłoszenie się do tego pracownika lub o nawiązanie kontaktu z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji (e-mail, telefon służbowy).

11. Zasada opisana w ust. 10 nie dotyczy sytuacji zagrożenia życia i/lub zdrowia dziecka – w takim przypadku członek personelu Ośrodka może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie do niezwłocznego powiadomienia bezpośredniego przełożonego o kontakcie z dzieckiem i powodach tego kontaktu.
12. Niedozwolone jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) bez wyrażenia zgody rodziców/opiekunów oraz dla potrzeb prywatnych personelu Ośrodka.

§ 4

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Małoletni ma prawo do jasnej i przekazanej w zrozumiały dla siebie sposób informacji na temat obowiązujących go norm i zasad postępowania, reguł bezpieczeństwa oraz praw związanych z realizowaną aktywnością.
2. Personel Ośrodka w kontaktach z małoletnimi promuje zasady opierające się na wzajemnym szacunku i odpowiedzialności.
3. Każda osoba spośród personelu Ośrodka, która zauważy jakiegokolwiek naganne lub nieakceptowalne zachowania pomiędzy dziećmi znajdującymi się na terenie Ośrodka lub w innym miejscu realizowania aktywności organizowanych przez Ośrodek, ma obowiązek podjęcia natychmiastowej interwencji, zapobieżeniu krzywdzenia dziecka oraz zgłoszenia tego faktu bezpośredniemu przełożonemu.
4. Ewentualne czynności wyjaśniające i interwencyjne przeprowadza wyznaczony przez Dyrektora Ośrodka pracownik, a w przypadkach większej wagi – powołany przez Dyrektora Ośrodka zespół składający się z co najmniej 2 pracowników Ośrodka.
5. W toku czynności wyjaśniających i interwencyjnych należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem krzywdzonym i jego rodzicami/opiekunami.

§ 5

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. Personel Ośrodka stale poszerza swoją wiedzę na temat czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na ich występowanie.
2. Personel Ośrodka jest zobowiązany do działania w oparciu o obowiązujące prawo i przestrzegania procedur opisanych w niniejszym paragrafie.

3. Każdy członek personelu Ośrodka ma obowiązek zareagowania w przypadku, gdy:
 - 1) na podstawie własnych obserwacji lub ustaleń podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone;
 - 2) dziecko ujawniło doświadczenie krzywdzenia;
 - 3) świadek dokonał zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia.
4. W przypadku ujawnienia przemocy wobec dziecka procedura ma na celu zapewnienie natychmiastowego bezpieczeństwa dziecku oraz podjęcie odpowiednich działań w celu wyjaśnienia sprawy i udzielenia wsparcia ofierze, w tym w szczególności:
 - 1) jeśli przemoc ma miejsce obecnie lub istnieje ryzyko jej stosowania, priorytetem jest zapewnienie dziecku bezpieczeństwa;
 - 2) w razie potrzeby należy oddzielić dziecko od osoby stosującej przemoc lub umieścić je w bezpiecznym miejscu, np. pod opiekę innego, dorosłego członka rodziny;
 - 3) pracownik, który dowiedział się o podejrzeniu przemocy, powinien zebrać podstawowe informacje, jednak bez naciskania dziecka na szczegółowe zeznania;
 - 4) pytania powinny być zadawane w sposób spokojny i z szacunkiem dla dziecka;
 - 5) należy unikać sugestywnych pytań, aby nie wpływać na odpowiedzi dziecka;
 - 6) dziecko, które doświadczyło przemocy jak najszybciej powinno otrzymać wsparcie emocjonalne – może to obejmować rozmowę z psychologiem, pedagogiem lub innym specjalistą;
 - 7) wsparcie powinno być dostosowane do wieku i emocjonalnych potrzeb dziecka.
5. Niezależnie od powyższego, w przypadku powzięcia przez członka personelu Ośrodka informacji o podejrzeniu, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, a także w formie pisemnej, poprzez przedłożenie notatki urzędowej w tej sprawie, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Przekazanie informacji, o której mowa w ust. 5 powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym członek personelu Ośrodka powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli osoba ta nie jest już obecna w danym dniu w siedzibie Ośrodka, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.
7. Po przekazaniu informacji, o której mowa w ust. 6 bezpośredni przełożony podejmuje decyzję o przekazaniu zgłoszenia pracownikowi Ośrodka uprawnionemu do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” lub do Ośrodka Interwencji Kryzysowej wchodzącego w strukturę Ośrodka.
8. Osoba przejmująca zgłoszenie zgodnie z ust. 7 powinna w pierwszej kolejności ustalić czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a *ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej*, a następnie ustalić jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W celu poczynienia ustaleń, o których mowa w ust. 8 zwołana może być wewnętrzna komisja, składająca się z przełożonego, pracownika socjalnego nadzorującego teren, w którym dochodzi

do podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownika, który powziął podejrzenie lub uzyskał informację o krzywdzeniu małoletniego oraz – w zależności od potrzeb – asystenta rodziny, pedagoga lub psychologa.

10. W zależności od wyników ustaleń, o których mowa w ust. 8 i/lub ust. 9 osoba przejmująca zgłoszenie przygotowuje niezwłocznie, nie później niż do 2 dnia roboczego od otrzymania zgłoszenia, odpowiednio:
 - 1) pismo informujące o zagrożeniu dobra dziecka do właściwego sądu opiekuńczego;
 - 2) pismo do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wydanie zarządzeń wobec małoletniego polegających na umieszczeniu dziecka w innych formach pieczy zastępczej;
 - 3) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do prokuratury.
11. Obowiązki określone w ust. 4 - 10 nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, które odbywa się zgodnie z § 7.
12. Osoba, o której mowa w ust. 7 informuje rodziców lub opiekunów prawnych dziecka albo rodzinę zastępczą, w której umieszczone jest dziecko krzywdzone i opiekuna prawnego tego dziecka o zgłoszonym przypadku krzywdzenia dziecka oraz sporządza notatkę urzędową o podjęciu tych czynności, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Odstępuje się od poinformowania osób wskazanych w ust. 12 jeżeli byłoby to sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe.
14. Z przebiegu interwencji osoba przejmująca zgłoszenie sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszych *Standardów*.

§ 6

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Dyrektor Ośrodka każdorazowo, w związku z konkretnym zgłoszeniem krzywdzenia dziecka, wyznacza spośród personelu Ośrodka osobę odpowiedzialną za organizację wsparcia.
2. Osoba odpowiedzialna za organizację wsparcia, o której mowa w ust. 1 tworzy plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku, o którym mowa w ust. 2 zawiera wskazania dotyczące w szczególności:
 - 1) działań podejmowanych przez Ośrodek mających na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji;
 - 2) wsparcia oferowanego dziecku przez Ośrodek;

- 3) umieszczenia dziecka w innej jednostce pieczy zastępczej lub placówce świadczącej specjalistyczną pomoc, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Plan pomocy dziecku może być modyfikowany, w szczególności w przypadku ustaleń dokonanych przez odpowiednie organy.

§ 7

Tryb wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”

1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny oraz psychologach zatrudnionych w Ośrodku.
2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu *ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej*, pracownicy Ośrodka, o których mowa w ust. 1 mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.
3. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik Ośrodka stosuje zasady wynikające z przepisów o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemocy domowej formularz Niebieskiej Karty B.
4. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A pracownik wszczynający procedurę „Niebieskie Karty” ma obowiązek przekazać ten formularz do Ośrodka Interwencji Kryzysowej działającego w strukturze Ośrodka w terminie pięciu dni roboczych.³
5. Pracownik nie mający uprawnień ustawowych do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” ma obowiązek przekazać notatkę urzędową, zaakceptowaną przez bezpośredniego przełożonego, do Ośrodka Interwencji Kryzysowej działającego w strukturze Ośrodka w terminie pięciu dni roboczych.³

§ 8

Zasady przechowywania informacji o ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego

1. Dokumentacja dotycząca ujawnionych przypadków krzywdzenia dziecka oraz dalszego postępowania w tym zakresie zostaje dołączona do akt:

³ Za dni robocze przyjmuje się dni pracy Ośrodka.

- 1) rodziny zastępczej spokrewnionej lub niezawodowej, w przypadku dzieci umieszczonych w tych rodzinach zastępczych;
 - 2) dziecka, w przypadku dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych zawodowych;
 - 3) rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny;
 - 4) Ośrodka Interwencji Kryzysowej.
2. Przechowywanie dokumentacji dziecka i rodziny odbywa się zgodnie z obowiązującą w Ośrodku Instrukcją kancelaryjną.
 3. Pisma dokumentujące zdarzenia związane z podejrzeniem krzywdzenia dziecka przechowywane są w siedzibie Ośrodka, w pomieszczeniach i szafach zabezpieczonych przed nieuprawnionym dostępem.

§ 9

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Na terenie Ośrodka nie udostępnia się małoletnim Internetu, zarówno w formie sieci bezprzewodowej, jak też urządzeń z wolnym dostępem do Internetu będących własnością pracodawcy.
2. Personel Ośrodka nie ponosi odpowiedzialności za treści, które dzieci oglądają na własnych nośnikach (telefony, tablety).
3. Bezpieczeństwo w sieci, cyberprzemoc, cyberuzależnienia i tematy pokrewne poruszane są w indywidualnej pracy psychologa/pedagoga z dzieckiem i rodziną (w tym rodziną zastępczą), a także w czasie grup wsparcia oraz szkoleń podwyższających kompetencje rodzin zastępczych.

§ 10

Monitoring stosowania *Standardów ochrony małoletnich*

1. Realizacja *Standardów ochrony małoletnich* w Ośrodku jest monitorowana, poddawana ocenie oraz – w przypadku stwierdzenia takiej konieczności – modyfikowana.
2. Dyrektor Ośrodka wyznacza Kierownika Działu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej jako osobę odpowiedzialną za wdrażanie *Standardów ochrony małoletnich* w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Siedlcach.
3. Osoba, o której mowa w ust. 2, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia opisanych w niej zasad oraz za proponowanie wprowadzenia zmian w *Standardach*.

4. Osoba, o której mowa w ust. 2 przeprowadza wśród personelu Ośrodka, nie rzadziej niż raz na dwa lata, anonimową ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*, według wzoru określonego w Załączniku Nr 4 do niniejszych *Standardów*.
5. Osoba, o której mowa w ust. 2 dokonuje opracowania wypełnionych przez personel Ośrodka ankiet w formie raportu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Ośrodka.
6. Personel Ośrodka może zgłaszać uwagi co do treści *Standardów* bezpośrednio Dyrektorowi Ośrodka.
7. Dyrektor Ośrodka wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie *Standardów* w trybie określonym w § 11 niniejszych *Standardów*.

§ 11

Przepisy końcowe

1. *Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Siedlcach* wchodzi w życie z dniem ich podpisania i ogłoszenia.
2. Ogłoszenie *Standardów* następuje poprzez wywieszenie treści Zarządzenia w tej sprawie na tablicach ogłoszeń znajdujących się w siedzibie Ośrodka oraz zamieszczenie na stronie internetowej Ośrodka, z zastrzeżeniem ust. 3 - 5.
3. Personel Ośrodka znajomość i zobowiązanie do stosowania zasad zawartych w *Standardach* potwierdza podpisem w oświadczeniu stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszych *Standardów*.
4. W miejscach wskazanych w ust. 2 znajduje się także informacja dostosowana do potrzeb i możliwości poznawczych dzieci, zawierająca kwestie zgłaszania problemów przez dzieci personelowi Ośrodka i/lub innym instytucjom, stanowiąca Załącznik Nr 5 do niniejszych *Standardów*.

DYREKTOR
Adam Kowalczyk

WZÓR

**Analiza ryzyka krzywdzenia dzieci
przeprowadzona na potrzeby opracowania i wdrażania Standardów ochrony małoletnich
w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Siedlcach¹**

I. Dla każdej grupy personelu wypełnij arkusz oceny ryzyka

Nazwa grupy:

	Tak	Nie
Dorosły (dana grupa dorosłych) pracuje bezpośrednio z dzieckiem* <i>*Dorosły wykonuje zadania/pracuje w bezpośrednim i nieincydentalnym kontakcie z dzieckiem</i>		
Dorosły (dana grupa dorosłych) nie ma bezpośredniego kontaktu z dziećmi (TAK – dorosły nie ma bezpośredniego kontaktu z dziećmi; NIE – dorosły ma bezpośredni kontakt z dziećmi)		
Dorosły (dana grupa dorosłych) w swoim zakresie obowiązków ma i wykonuje zadania rozumiane jako „działalność związana z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi”		
Dorosły (dana grupa dorosłych) ma możliwość przebywania sam na sam z dzieckiem w sposób niezauważony		
Dorosły (dana grupa dorosłych) ma regularny, powtarzalny kontakt z dzieckiem		
Dorosły (dana grupa dorosłych) towarzyszy dzieciom przez całą dobę (pobył z noclegiem)		
Dorosły (dana grupa dorosłych) ma możliwość nawiązania relacji z dzieckiem, które mogą obejmować kontakt fizyczny lub bliskość emocjonalną		
Dorosły (dana grupa dorosłych) zawsze przebywa z dzieckiem w obecności innej, zweryfikowanej osoby dorosłej		

¹ Jako narzędzie do analizy ryzyka wykorzystano arkusz oceny ryzyka zaproponowany przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę w Przewodniku po narzędziu do analizy ryzyka w procesie weryfikacji personelu „Bezpieczna placówka, bezpieczna organizacja”; <https://standardy.fdds.pl/upload/upload2/bezpieczna-placowka-bezpieczna-organizacja-przewodnik-po-narzedziu-do-analizy-ryzyka-w-procesie-weryfikacji-personelu-pdf-1718947597-1-21.pdf>

II. Na podstawie odpowiedzi w karcie oceny ryzyka przypisz daną grupę personelu do jednej z trzech kategorii:

1. Ryzyko wysokie

2. Ryzyko średnie

3. Ryzyko niskie

RYZYKO WYSOKIE

- Dorosły (dana grupa dorosłych) ma bezpośredni/regularny kontakt z dziećmi sam na sam i/ lub ma możliwość nawiązania relacji, które mogą obejmować kontakt fizyczny lub bliskość emocjonalną.
- Dorosły (dana grupa dorosłych) w swoim zakresie obowiązków ma i wykonuje zadania rozumiane jako „działalność związana z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi” (wymóg ustawowy).
- Dorosły (dana grupa dorosłych) towarzyszy dzieciom przez całą dobę (pobyt z noclegiem).



Jeśli TAK, dana osoba:

- bezwzględnie musi przedstawić informację z Krajowego Rejestru Karnego;
- musi zostać sprawdzona w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym;
- jest zobowiązana do zapoznania się ze *Standardami ochrony małoletnich*, podpisania ich i przestrzegania zawartych w nich zasad.

RYZYKO ŚREDNIE

- Dorosły (dana grupa dorosłych) ma bezpośredni/nieregularny kontakt z dziećmi i/lub ma możliwość nawiązania relacji z dzieckiem, która może obejmować kontakt fizyczny lub bliskość emocjonalną, ale zawsze przebywa z dzieckiem w obecności innej, zweryfikowanej osoby dorosłej



Jeśli TAK

- można rozważyć poproszenie jej o przedstawienie informacji z Krajowego Rejestru Karnego i sprawdzić ją w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym
I/LUB
- ograniczyć się do zobowiązania danej osoby do zapoznania się ze *Standardami ochrony małoletnich*.

RYZYKO NISKIE

- Dorosły (dana grupa dorosłych) nie ma bezpośredniego kontaktu z dziećmi i nie ma możliwości nawiązania relacji z dzieckiem obejmującej kontakt fizyczny lub bliskość emocjonalną.



Jeśli TAK

- można ograniczyć się do przestrzegania zasad bezpiecznych relacji dorosły-dziecko.

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y oświadczam,
że zapoznałam/em się z treścią *Standardów ochrony małoletnich* obowiązujących w Miejskim Ośrodku
Pomocy Rodzinie w Siedlcach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

DYREKTOR

Adam Kowalczyk

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez osobę odpowiedzialną	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami/opiekunami	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, ▪ inny rodzaj interwencji, jaki? 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)	Data	Nazwa organu
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Ośrodek uzyskał informacje o wynikach/działania Ośrodka/działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik Nr 4
do Standardów ochrony małoletnich
w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Siedlcach

Ankieta monitorująca

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Siedlcach? <i>(określ swoją znajomość w skali od 1 - niska do 10 - wysoka)</i>		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy ochrony małoletnich</i> obowiązujące w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Siedlcach?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? <i>(określ swoją umiejętność w skali od 1 - niska do 10 - wysoka)</i>		
4. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? <i>(określ swoją umiejętność w skali od 1 - niska do 10 - wysoka)</i>		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich</i> przez innego pracownika?		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? <i>(odpowiedź opisowa)</i> 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? <i>(odpowiedź opisowa)</i> 		
6. Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących <i>Standardów ochrony małoletnich</i> wśród pracowników? Jeśli tak, zaznacz lub napisz w jakim obszarze.	<ul style="list-style-type: none"> a) zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem Ośrodka a dziećmi; b) zasad bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi; 	

	Tak	Nie
	c) zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka d) innych, jakich?	
7. Czy masz jakieś uwagi/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich obowiązujących w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Siedlcach? <u>(odpowiedź opisowa)</u>		


DYREKTOR
 Adam Kowalczyk



STOP PRZEMOCY

JEŚLI KTOŚ CELOWO:

- WYKORZYSTUJE SWOJĄ PRZEWAGĘ;
 - NARUSZA TWOJE PRAWA;
 - SPRAWIA, ŻE CZUJESZ STRACH, BÓL, LĘK...
- TO OZNACZA, ŻE MOŻE KTOŚ CIĘ KRZYWDZI.

PAMIĘTAJ:

MASZ PRAWO CZUĆ SIĘ BEZPIECZNIE.
MASZ PRAWO DO BYCIA TRAKTOWANYM Z SZACUNKIEM.
NIKT NIE MA PRAWA CIĘ KRZYWDZIĆ!

JEŻELI DOŚWIADCZASZ LUB WIDZISZ PRZEMOC:

- POWIEDZ STANOWCZE "NIE RÓB TAK!"
- POPROŚ O POMOC OSOBĘ Z RODZINY, NP. DZIADKÓW, CIOCIĘ, WUJKA
- POPROŚ O POMOC WYCHOWAWCĘ, NAUCZYCIELA, PEDAGOGA SZKOLNEGO
- POPROŚ O POMOC PRACOWNIKA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W SIEDLCACH
- POPROŚ O POMOC LEKARZA, POLICJANTA LUB INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ, KTÓREJ UFASZ

Ogólnopolskie Pogotowie "Niebieska Linia"
numer telefonu 801 120 002

DYREKTOR

Adam Kowalczyk