

Standardy Ochrony Małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzebnicy

Preambuła i założenia

Działanie dla zapewnienia dobrostanu Małoletniego stanowi podstawowy wyznacznik dla Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebnicy. W tym celu kadra traktuje wszystkich Małoletnich z szacunkiem, a stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy jest wykluczone. Kadra Ośrodka podejmuje działania w interesie Małoletnich, stosując przepisy obowiązującego prawa, przepisy wewnętrzne oraz zasady współżycia społecznego.

ROZDZIAŁ I GŁÓWNE POJĘCIA

§1

Ilekroć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich, zwanych dalej Standardami jest mowa o:

- a) **Dyrektorze**- należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebnicy z siedzibą przy pl. Marszałka J. Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica
- b) **Ośrodka/OPS lub Jednostce** - należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Trzebnicy,
- c) **Pracowniku** — należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie lub umowy o wolontariacie w Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzebnicy,
- d) **Współpracowniku** - należy przez to rozumieć osobę wykonującą zadania powierzone przez Ośrodek Pomocy Społecznej na podstawie umowy cywilnoprawnej, jak również wolontariusza, stażystę lub praktykanta,
- e) **Personelu** - należy przez to rozumieć łącznie Pracowników i Współpracowników Ośrodka Pomocy Społecznej,
- f) **Małoletnim** - należy przez to rozumieć osobę która nie ukończyła lat 18,
- g) **Rodzicu/opiekunie Małoletniego** - należy przez to rozumieć rodzica, opiekuna prawnego lub osobę/organa sprawujące pieczę zastępczą nad Małoletnim,
- h) **Dane osobowe Małoletniego** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Małoletniego zgodnie z zasadami RODO,
- i) **Krzywdzeniu Małoletniego** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu

karalnego na szkodę Małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika, Współpracownika Ośrodka Pomocy Społecznej lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. 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 powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna 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, inne czynności seksualne) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie Małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

- **przemoc ekonomiczna** - to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju Małoletniego, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych Rodzicom lub opiekunom; jest to jedna z form zaniedbania,

- **zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych Małoletniego przez Rodzica/Opiekuna, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia,

opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ II

ZASADY REKRUTACJI PERSONELU

§2

1. Ośrodek Pomocy Społecznej prowadzi weryfikację kwalifikacji i nastawienia do osób małoletnich ze strony kandydata na stanowisko związane z wychowaniem, edukacją, działalnością opiekuńczą, medyczną, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich i opieką nad osobami małoletnimi na:
 - a) pracownika,
 - b) współpracownika na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - c) wolontariusza, stażysty, praktykanta.
2. Ośrodek przestrzega zasad rekrutacji obowiązujących zgodnie z zapisem art.21 ustawy z dnia 13 maja

2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r poz.560).

3. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na Ośrodku oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciężką obowiązkami określone w niniejszym paragrafie oraz w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r poz.560)

4. Dyrektor OPS dba o to, by osoby przez niego zatrudniane (w tym osoby pracujące na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz wolontariusze/stażysty/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi.

5. Ośrodek uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 3, są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym - Rejestrze 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.

6. W celu weryfikacji osoby, o której mowa w ust. 3, Ośrodek uzyskuje od tej osoby dane osobowe niezbędne do uzyskania informacji z rejestrów, o których mowa w ust. 5. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze stanowi Załącznik nr 1 do Standardów.

7. Wydruk z Rejestru oraz informacje i oświadczenia, o których mowa w niniejszym paragrafie składane przez osobę określoną w ust. 3 przechowuje się w aktach osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności wskazanej w ust. 3.

8. Osoba, o której mowa w ust. 3, przedkłada jednostce 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

9. Osoba, o której mowa w ust. 3, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada OPS informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

10. Osoba, o której mowa w ust. 3, składa OPS oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada OPS informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

11. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 9 lub 10, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

12. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 9 - 11, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa jednostce 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. Oświadczenia, o których mowa w ust. 10 i 12, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

ROZDZIAŁ III

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNIĘ RELACJE

POMIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH ORAZ ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, A W CZĘGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

§ 3

1. Do podstawowych standardów zapewniających bezpieczne relacje Pracowników/Personelu z Małoletnimi należą:

- a) Dbłość o bezpieczne relacje między Małoletnim a Personelem,
- b) Podejmowanie interwencji w razie podejrzenia krzywdzenia Małoletniego,
- c) Składanie zawiadomień o przestępstwach na szkodę Małoletniego,
- d) Monitorowanie stosowania Standardów, przegląd i aktualizacja Standardów,
- e) Przygotowanie Personelu do stosowania Standardów,

- f) Zapewnienie dostępu do treści Standardów Personelowi, Rodzicom i Małoletnim,
- g) Nielekceważenie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu,
- h) Uwzględnienie w stosowaniu Standardów sytuacji dzieci niepełnosprawnych i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Do szczegółowych standardów zapewniających bezpieczne relacje Pracowników/Personelu z Małoletnimi należą:

- a) traktowanie Małoletniego przez Personel z szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, wyrozumiałością i godnością, a zarazem ze stanowczością i konsekwencją w zakresie przestrzegania obowiązujących w Ośrodku i społeczeństwie zasad postępowania, norm moralnych oraz przepisów prawa,
- b) niestosowanie przemocy wobec Małoletniego w żadnym przypadku,
- c) niepozostawianie Małoletniemu nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu wraz ze sprawiedliwym egzekwowaniem następstw za ich przekroczenie,
- d) utrzymywanie adekwatnej do sytuacji relacji z Małoletnim, w tym każdorazowe, wnikliwe rozważenie, czy działanie członka Personelu wobec Małoletniego jest stosowne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe względem innych Małoletnich,
- e) dostosowywanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych Małoletnich, w tym uwzględniając wymogi w pracy z Małoletnim wysoce uzdolnionym, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub niepełnosprawnym,
- f) niestosowanie praktyk w celu zawstydzenia Małoletniego, lekceważenia lub upokorzenia,
- g) nefaworyzowanie żadnego z Małoletnich przez Personel, kierowanie się obiektywizmem, bezinteresownością i szacunkiem w traktowaniu i ocenie każdego Małoletniego, niezależnie od ich płci, wieku, wyznania, pochodzenia narodowego lub etnicznego, specjalnych potrzeb edukacyjnych czy niepełnosprawność,
- h) zachowanie przez Personel w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, które dotyczą Małoletnich,
- i) używanie danych osobowych Małoletniego, w tym jego wizerunku, wyłącznie za zgodą Rodzica, o ile przepisy szczególne nie przewidują inaczej,
- j) nieujawnianie informacji o Małoletnim osobom do tego nieuprawnionym,
- k) pobudzanie rozwoju samodzielnego myślenia i empatii Małoletnich, a także poczucia odpowiedzialności za własne zachowania i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- l) wspieranie Rodziców w procesie wychowania Małoletniego,
- m) wpajanie Małoletnim zasad kultury osobistej oraz wpływ na kształtowanie aprobowanych społecznie postaw,
- n) reagowanie na zachowanie Małoletniego w sposób adekwatny do okoliczności i jego możliwości psychofizycznych, w tym dostosowanie formy komunikacji do Małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub z niepełnosprawnością,

o) Ośrodek Pomocy Społecznej zapewnia Pracownikom/Personelowi warunki do doskonalenia zawodowego w zakresie zmian prawnych dotyczących pracy z Małoletnimi, przeciwdziałania przemocy wobec Małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małegoletniego.

3. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia Małoletniego, monitoruje sytuację i dobrostan Małoletniego oraz działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Ośrodka, w tym niniejszych Standardów oraz swoich uprawnień i kompetencji.

§4

Personelowi bezwzględnie zabrania się w szczególności :

- a) nawiązywać z Małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji lub kierowania wobec niego komentarzy o takim charakterze,
- b) udostępniać Małoletnim treści erotycznych i pornograficznych,
- c) proponować i udostępniać Małoletnim napoje alkoholowe, energetyki, wyroby tytoniowe, narkotyki, dopalacze, ani innego rodzaju używki,
- d) nocować w jednym łóżku, śpiworze lub pokoju z Małoletnim podczas wycieczek, kolonii lub innych grupowych wyjazdów.

§5

1. Fizyczny kontakt przedstawiciela Personelu z Małoletnim jest dopuszczalny wyłącznie jako reakcja na realne potrzeby Małoletniego w danym momencie, uwzględniając przy tym jego wiek, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny oraz wymogi związane z pracą z Małoletnim o specjalnych potrzebach edukacyjnych lub z niepełnosprawnością.

2. Kontakt fizyczny przedstawiciela Personelu z Małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, ani wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją dla Małoletniego lub wynikać z relacji władzy.

3. Kontakt fizyczny Personelu z Małoletnim może być uzasadniony w szczególności w razie, gdy wymagane jest:

- a) udzielenie Małoletniemu pierwszej pomocy przedmedycznej,
- b) udzielenie pomocy Małoletniemu z niepełnosprawnością, np. w czynnościach higienicznych lub poruszaniu się,
- c) rozdzielenie bijących się Małoletnich.

§6

1. Kontakt pomiędzy Personelem a Małoletnim poza godzinami pracy jest zabroniony, z zastrzeżeniem ust. 2 - 4. W szczególności nie wolno członkom Personelu zapraszać, ani przyjmować Małoletnich lub ich Rodziców do swojego miejsca zamieszkania.

2. W razie gdy zachodzi konieczność kontaktu z Małoletnim lub jego Rodzicem poza godzinami pracy, dozwolone jest używanie tylko służbowego telefonu, służbowego adresu e-mail lub służbowego

komunikatora, chyba że kontakt osobisty jest niezbędny, z uwagi na indywidualne okoliczności.

3. W sytuacji, gdy poza godzinami pracy niezbędny jest kontakt osobisty przedstawiciela Personelu z Małoletnim, wymagana jest zgoda i obecność Rodzica.

4. W przypadku, gdy przedstawiciela Personelu łączą z Małoletnim lub jego Rodzicem relacje rodzinne lub towarzyskie, przedstawiciel Personelu jest zobowiązany do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych Małoletnich, Rodziców i pozostałego Personelu.

§ 7

1. Obowiązkiem Małoletniego jest przestrzeganie zasad i norm zachowania określonych w Ośrodku.
2. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej, a w przypadku jej wystąpienia w relacjach między małoletnimi, Małoletni ma obowiązek reagowania na nią, np. pomaga ofierze i szuka pomocy u osoby dorosłej.
3. Małoletni jest zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznych przyjętych norm i wartości.
4. Małoletni akceptuje i szanuje inne dzieci. Buduje relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między dziećmi w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązanie problemów i konfliktów między sobą.
5. Małoletni okazuje zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferuje im pomoc.
6. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Ośrodku pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

ROZDZIAŁ IV

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

§ 8

1. Pracownik/Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia Małoletnich, takie jak w szczególności:
 - 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 lub obrażenia są w różnej fazie gojenia,
 - g) podawane przez Małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne,

niemożliwe, niespójne itp., małełetni często je zmienia,

- h) pojawia się niechęć do zajęć ruchowych - Małełetni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- i) Małełetni boi się Rodzica, boi się przed powrotem do domu,
- j) Małełetni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- k) Małełetni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- l) Małełetni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.,
- m) Małełetni osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
- n) Małełetni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
- o) Małełetni używa środków psychoaktywnych,
- p) Małełetni nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” Małełetniego),
- q) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu Małełetniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
- r) Małełetni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
- s) Małełetni ucieka z domu,
- t) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania Małełetniego,
- u) Małełetni mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u Małełetniego współwystępują określone zachowania Rodziców, to podejrzenie, że Małełetni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania Rodziców to w szczególności:

- a) Rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń występujących u Małełetniego,
- b) Rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem Małełetniego,
- c) Rodzic/opiekun mówi o Małełetnim w negatywny sposób, ciągle go obwinia, poniża, strofuje,
- d) Rodzic/opiekun poddaje Małełetniego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, jest zbyt pobłażliwy lub odrzuca Małełetniego,
 - e) Rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami Małełetniego,
 - f) Rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa Małełetni,
 - g) Rodzic/opiekun jest apatyczny, wycofany, przejawia objawy depresji,
 - h) Rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie,
 - i) Rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
 - j) Rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby Małełetniego,
 - k) Rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa Małełetniego,
 - l) Rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,

- m) Rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, wskazanych w ust. 1 lub 2, Pracownicy Ośrodka podejmują rozmowę z Rodzicami/ opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej monitorują sytuację i dobrostan Małoletniego.

ROZDZIAŁ V

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA/PERSONEL, INNEGO MAŁOLETNIEGO, OSOBĘ TRZECIĄ LUB RODZICA/OPIEKUNA

§ 9

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez Pracownika/Personel, osoby trzecie związane z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, tj. pracownicy Ośrodka, wolontariusze, organizacje i osoby współpracujące z Ośrodkiem:
- a) jeśli pracownik /członek personelu podejrzewa, że Małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia Małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik/personel zobowiązany jest **do zawiadomienia Policji osobiście lub pod nr tel. 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw, do poinformowania Policji lub Prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego, pracownik/członek personelu zobowiązany jest podać swoje dane, dane Małoletniego oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie Małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do Komendy Powiatowej Policji w Trzebnicy lub innej właściwej jednostki Policji, a w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.
 - b) jeśli pracownik/członek personelu podejrzewa, że Małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo Małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora, aby ten mógł zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą.
 - c) jeśli pracownik/członek personelu 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 Dyrektora, aby ten mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez osobę nieletnią:

- a) jeśli pracownik/członek personelu podejrzewa, że Małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia Małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Dyrektora, aby ten przeprowadził rozmowę, a jeśli jest to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z Rodzicem/Opiekunem Małoletniego i Rodzicem/Opiekunem osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie pracownik/członek personelu powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub Policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w ust. 1.
- b) Jeśli pracownik/członek personelu podejrzewa, że Małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo Małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Dyrektora, aby ten przeprowadził rozmowę, a jeśli jest to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z Rodzicem/Opiekunem Małoletniego i Rodzicem/Opiekunem osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia się sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez jego Rodzica/Opiekuna:

- a) jeśli pracownik/członek personelu podejrzewa, że Małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony Rodzica, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo Małoletniego. Ponadto zawiadamia Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z Rodzicem/Opiekunem. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy Rodzica/Opiekuna lub powtarzającej się przemocy Ośrodek składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
- b) jeśli pracownik/członek personelu podejrzewa, że Małoletni jest zaniedbany lub jego Rodzic/Opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo Małoletniego. Zawiadamia Dyrektora oraz rozmawia z Rodzicem/Opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja Małoletniego się nie poprawi Ośrodek składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

4. Procedurę określoną w niniejszym paragrafie stosuje się zarówno w sytuacji podejrzenia krzywdzenia Małoletniego jak i w przypadku posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego.

§ 10

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia Małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Kartę Interwencji załącza się do dokumentacji Małoletniego. W przypadku Współpracownika zawiadamia się podmiot, który skierował go do Ośrodka.
3. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich jest prowadzona przez Dyrektora Ośrodka oraz przechowywana w gabinecie Dyrektora Ośrodka do czasu zakończenia sprawy. Dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.

ROZDZIAŁ VI

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty" oraz osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia.

§ 11

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebnicy podejrzenia, że Małoletni jest krzywdzony lub zgłoszenia takiej okoliczności przez Małoletniego lub Jego Opiekuna, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej, który składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Prokuratury/Policji lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu opiekuńczego.
3. Ośrodek, w szczególności Dział Usług Socjalnych realizuje zadania wynikające z procedury „Niebieskie Karty” zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Ośrodek Pomocy Społecznej, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
5. Osobami odpowiedzialnymi za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” są pracownicy socjalni z Działu Usług Socjalnych.
6. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Ośrodku Pomocy Społecznej przyjdzie Małoletni i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten skieruje Małoletniego do

wyznaczonego pracownika, który powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania. Rozpoczęcie działania może być poprzedzone konsultacją z inną osobą merytorycznie uprawnioną i upoważnioną w ramach niniejszej procedury.

7. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego opisanych w rozdziale V.
8. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument Ośrodka.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 12

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Trzebnicy nie zapewnia Małoletnim dostępu do Internetu.
2. W przypadku dostępu Małoletniego do Internetu na terenie Ośrodka jest on dopuszczalny pod nadzorem pracownika/członka personelu, który ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik/personel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez Małoletnich.
3. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych podczas zajęć służy wyłącznie celom informacyjnym, edukacyjnym i wychowawczym, jeśli takie zajęcia są organizowane na terenie tutejszego Ośrodka Pomocy Społecznej. Ośrodek Pomocy Społecznej podejmuje wszelkie, możliwe środki zabezpieczające Małoletnich przed stycznością z treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz ze złośliwym oprogramowaniem w tym filtrujące treści.
4. Informatyk zapewnia, aby sieć internetowa Ośrodka była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
5. 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.

§13

1. Małoletni jest zobowiązany do przestrzegania następujących zasad:
 - a) Małoletni może przynieść na teren Ośrodka na odpowiedzialność swoją i Rodziców/Opiekuna telefon komórkowy albo inne urządzenia elektroniczne z dostępem do Internetu,
 - b) Używanie własnego telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe

jedynie w razie:

- uzyskania zgody pracownika/personelu sprawującego bezpośrednią pieczę nad Małoletnim,
 - nagłej i pilnej konieczności, np. zagrożenia zdrowia lub życia,
 - korzystania z urządzeń jako pomocy dydaktycznych w czasie zajęć, po uzyskaniu zgody pracownika/personelu prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie, jeżeli takie są prowadzone na terenie Ośrodka Pomocy Społecznej.
2. Małoletni ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć.
 3. W sytuacji, gdy Małoletni czeka na ważną informację (np. połączenie, SMS), zwłaszcza od Rodziców/Opiekuna, ma obowiązek poinformować o tym fakcie pracownika/personel przed zajęciami, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z urządzenia i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
 4. Na terenie Ośrodka zakazuje się Małoletnim filmowania, fotografowania lub utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych. Wyjątki są dopuszczalne za zgodą pracownika/członka personelu.
 5. W czasie wycieczek i wyjść organizowanych przez OPS:
 - a) decyzję o zabraniu telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje osoba odpowiedzialna za wyjście lub wycieczkę w porozumieniu z pracownikiem/personelem oraz za zgodą Rodziców/Opiekunów,
 - b) w przypadku dopuszczenia posiadania telefonów lub innych urządzeń elektronicznych Małoletni ma prawo korzystania z tych urządzeń tylko w zakresie nie wpływającym na organizację i przebieg tego wydarzenia.
 6. Ośrodek Pomocy Społecznej nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież sprzętu wnoszonego przez Małoletnich.

§14

1. W razie niezastosowania się przez Małoletniego do zasad używania urządzeń elektronicznych na terenie OPS pracownik/personel, który stwierdził to naruszenie zgłasza fakt na piśmie do Dyrektora.
2. W przypadku, gdy sytuacja opisana w ust. 1 powtarza się, odpowiedzialny pracownik/członek personelu niezwłocznie informuje o tym fakcie również Rodziców/Opiekunów w celu uzgodnienia dalszego postępowania.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU MAŁOLETniego

§ 15

1. Dane osobowe Małoletniego 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 ze zm.).
2. Pracownik/personel ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza,

oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

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

4. Wolontariusze Ośrodka Pomocy Społecznej oraz osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych tylko w uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem uprzedniego zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tych danych.

5. Pracownik/personel przed podjęciem pracy lub współpracy jest obligatoryjnie zaznajamiany z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 16

1. Pracownik/personel nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o Małoletnim ani jego Rodzicu/Opiekunowi oraz danych kontaktowych, chyba że Rodzic/Opiekun wyrazi na to uprzednio pisemną zgodę.

2. Pracownik/personel nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawach Małoletniego lub jego Rodzica/Opiekuna, w tym kierując się nawet dobrą wiarą. Obejmuje to również sytuacje, w których pracownik/członek personelu jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest utrwalana.

3. Pracownik/personel, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie Małoletniego lub jego Rodzica/Opiekuna, wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez Rodzica/Opiekuna.

4. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Ośrodka. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

§ 17

1. Pracownikowi nie wolno - bez pisemnej zgody Rodzica/Opiekuna - umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku Małoletniego (w szczególności filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) przebywającego na terenie Ośrodka, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1, pracownik/członek personelu może skontaktować się z Rodzicem/Opiekunem i ustalić zasady uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do Rodzica/Opiekuna - bez uprzedniej wiedzy i zgody tego Rodzica/Opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek Małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda Rodzica/opiekuna na utrwalanie wizerunku Małoletniego nie jest wymagana.

4. Upublicznienie przez pracownika/członka personelu wizerunku Małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody Rodzica/Opiekuna.

5. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 4, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

6. Niedopuszczalne jest używanie wizerunku Małoletnich w celach fundraisingowych, jak też ich historii i innych danych na ich temat, bez uprzedniej anonimizacji i podjęcia wszelkich działań mających na celu uniemożliwienie odbiorcom powiązanie historii z konkretnym Małoletnim.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 18

1. W bardziej złożonych przypadkach krzywdzenia Małoletniego i dotyczących w szczególności wykorzystywania seksualnego, przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu, Dyrektor może powołać zespół interwencyjny lub grupę wsparcia.
2. W skład grupy lub zespołu wchodzi wyznaczeni Pracownicy znający sytuację osobistą Małoletniego i inne osoby współpracujący z Ośrodkiem (np. psycholog, pedagog) mające wiedzę o krzywdzeniu Małoletniego.
3. Skład grupy lub zespołu można poszerzyć o kolejnych specjalistów w zależności od indywidualnej sytuacji pokrzywdzonego.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Rodzice/Opiekunowie, powołanie grupy lub zespołu jest obowiązkowe. Grupa lub zespół wzywa Rodziców/Opiekunów na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia przez zewnętrzną, bezstronną instytucję. Ze spotkania sporządza się protokół.
5. Grupa lub zespół ustala, jaka pomoc będzie niezbędna Małoletniemu, zarówno doraźnie, jak i w dalszej perspektywie czasu.
6. Grupa lub zespół tworzy Indywidualny Plan Działania (IPD), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w dokumentacji Małoletniego.
7. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
8. Wnioski ze spotkań stanowią dane wrażliwe małoletnich i nie są dołączane do IPD, chyba że doszło do sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia Małoletniego (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ X
ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE
PRACOWNIKÓW/PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH
ORAZ ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

§ 19

1. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne (dział Organizacyjno - Personalny) za wdrożenie i monitorowanie stosowania postanowień niniejszych Standardów, przygotowanie Pracowników/Personelu do stosowania Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie postanowień Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, przeprowadzają wśród Pracowników/Personelu związanych przynajmniej raz w roku - ankietę, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.
3. Wypełnione ankiety, o których mowa w ust. 2 poddaje się analizie i sporządza z nich raport, który przedstawia się Dyrektorowi wraz z rekomendacjami dalszych działań i zmian.
4. W razie potrzeby opracowuje się zmiany w obowiązujących Standardach, które następnie Dyrektor ogłasza pracownikom/personelowi Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Osoba/osoby odpowiedzialne za realizację Standardów mogą 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.
6. Każdy pracownik/personel ma obowiązek zapoznać się ze Standardami. Fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania potwierdza podpisem na stosownym oświadczeniu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych standardów. Oświadczenie jest dołączone do akt osobowych Pracownika lub do dokumentacji współpracownika.

§ 20

1. Aktualizowanie Standardów odbywa się w razie uzasadnionego sygnału takiej potrzeby zgłoszonego przez Dyrektora, Pracownika, Współpracownika, Małoletnich lub Rodziców/Opiekunów, jednak nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Monitorowanie przestrzegania Standardów odbywa się na bieżąco przez Dyrektora, Pracowników oraz Współpracowników, w szczególności z wykorzystaniem obserwacji, badań ankietowych i podczas szkoleń z zakresu ochrony Małoletnich.
 3. Dyrektor we współpracy z Kierownikami Działów Ośrodka ustala:
 - a) sposoby i terminy przeprowadzenia przeglądu oraz aktualizacji Standardów,
 - b) sposób opracowania i wykorzystania wniosków z przeprowadzonej diagnozy stosowania Standardów.
 4. W ramach przeprowadzanej diagnozy należy uwzględnić w szczególności:
 - a) znajomość i stosowanie Standardów przez społeczność Ośrodka,
 - b) liczbę i charakter występowania zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia Małoletnich,
 - c) skuteczność stosowanych procedur,

- d) charakter i przebieg interwencji,
- e) zgłoszone propozycje zmian Standardów,
- f) zmiany prawne i organizacyjne dotyczące pracy Ośrodka.

5. Zmodyfikowane Standardy zostają opublikowane na stronie internetowej Ośrodka - BIP, przyjętych miejscach ogłoszeń w Ośrodku oraz przedstawione Pracownikom/personelowi, Małoletnim i Rodzicom/Opiekunom, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale XII.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 21

1. Pracownicy/Personel, Małoletni i ich Rodzice/Opiekunowie mają dostęp do treści Standardów na żądanie.
2. Dokument Standardów jest dostępny na stronie internetowej Ośrodka: bip.ops.trzebnica.pl oraz jest wywieszony w siedzibie Ośrodka na tablicy ogłoszeń w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla Małoletnich.
3. Standardy oraz ich wersja skrócona dostępna jest do wglądu w siedzibie tutejszego Ośrodka Pomocy Społecznej w dziale Personalno – Kadrowym.
4. Rodzice/Opiekunowie są zapoznawani są ze Standardami podczas spotkań z Pracownikami. Rodzice/Opiekunowie potwierdzając zapoznanie się ze Standardami w formie pisemnej na oświadczeniu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
5. W przypadku, gdy treść Standardów ulegnie zmianie, wówczas Rodzice/Opiekunowie są o tym powiadamiani w trybie opisanym w ust. 4.
6. Wyznaczeni Pracownicy mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ XII PRZEPISY KOŃCOWE

§22

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Standardami, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym z zakresu prawa pracy, prawa rodzinnego i opiekuńczego, pomocy społecznej, o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz ochrony danych osobowych, a także wewnętrzne polityki, instrukcje, procedury i inne regulaminy obowiązujące w Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzebnicy.
2. Wersja skrócona Standardów dla Małoletnich została określona w Załączniku nr 6 do Standardów.

Załączniki:

- ZAŁĄCZNIK 1: Zakres danych wymaganych od kandydata na Pracownika/Współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym;
- ZAŁĄCZNIK 2: Wzór Karty Interwencji;
- ZAŁĄCZNIK 3: Wzór ankiety dla personelu w sprawie monitorowania Standardów;
- ZAŁĄCZNIK 4: Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązaniu do ich przestrzegania;
- ZAŁĄCZNIK 5: Oświadczenie rodzica o zapoznaniu się ze Standardami;
- ZAŁĄCZNIK 6: STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W TRZEBNICY - wersja skrócona dla dzieci.

Załącznik Nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Ośrodku Pomocy Społecznej
w Trzebnicy

Ośrodek Pomocy Społecznej w Trzebnicy

**Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców
Przestępstw na Tle Seksualnym.**

Imię i nazwisko:.....

Data urodzenia:.....

Pesel:.....

A w przypadku braku PESEL także:

Nazwisko rodowe:.....

Imię ojca:

Imię matki:

.....
(data, czytelny podpis)

Załącznik Nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Ośrodku Pomocy Społecznej
w Trzebnicy

KARTA INTERWENCJI W PRZYPADKU STWIERDZENIA
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNCI
OBOWIĄZUJĄCA W.....

Data i miejsce sporządzenia Karty Interwencji		
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub		
Osoba zgłaszająca podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia, data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia		
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie		
Opis działań podjętych przez Personel	Data	Działanie i uczestnicy
Spotkania z Rodzicami Małoletniego	Data	Działanie i uczestnicy
Osoby i instytucje powiadomione, w tym formy interwencji, (m.in.: powiadomienie OPS, Policji, sądu rodzinnego, wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”)		
Efekty podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej małoletniemu przez jednostkę		
Imiona i nazwiska oraz podpisy osób sporządzających Kartę Interwencji		

**MONITORING „STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH”
- ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w.....?		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać przejawy krzywdzenia		
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia Małoletniego?		
4.	Czy kiedykolwiek stosowałeś procedury służące obronie przed krzywdzeniem, określone w Standardach Ochrony Małoletnich?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach przez innego pracownika lub współpracownika?		
6.	Czy masz propozycje zmian przyjętych „Standardów Ochrony Małoletnich”? Jeżeli tak, opisz, jakie:		

Załącznik Nr 4
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Ośrodku Pomocy Społecznej
w Trzebnicy

OŚWIADCZENIE

(imię i nazwisko Pracownika/członka Personelu)

(nazwa stanowiska pracy)

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzebnicy oraz zobowiązuję się, że będę ich przestrzegać.

.....

(data i podpis)

Załącznik Nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Ośrodku Pomocy Społecznej
w Trzebnicy

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

OŚWIADCZENIE

RODZICA/OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO W SPRAWIE ZAPOZNANIA SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzebnicy.

Ja, niżej podpisana/y, jako rodzic/opiekun
prawny

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

Małoletniego

(imię i nazwisko Małoletniego)

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w
Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzebnicy.

.....
(data i podpis)

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIH W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W TRZEBNICY
- wersja skrócona dla dzieci

I. Preambuła

Najważniejszą zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników/personel Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebnicy jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik/personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

II. Objaśnienie terminów

1. Dzieckiem/Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka to: zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które ujemnie wpływa na Twój rozwój fizyczny lub psychiczny.

III. Rozpoznawanie i reagowanie na krzywdzenie dzieci

1. Wszyscy pracownicy/personel Ośrodka w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę kiedy Tobie lub innemu dziecku dzieje się krzywda.

Krzywdzenie/przemoc to m.in.:

- popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami.
 - poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmierności.
 - naruszenie sfery intymnej dziecka, zmuszanie do oglądania nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży.
 - niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub nie respektowanie jego podstawowych praw (niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, pozostawanie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, nie dbanie o higienę snu i odpoczynku, uniemożliwianie edukacji, niezapewnianie opieki lekarskiej).
2. Przemocy możesz doświadczyć ze strony innych dzieci, rodziców, opiekunów lub innych osób.
 3. Pracownik Ośrodka powinien traktować Cię z szacunkiem. Nie może stosować wobec Ciebie przemocy w jakiegokolwiek formie.
 4. Jeśli ktoś – pracownik Ośrodka lub inna osoba – atakuje Cię, krzyczy na Ciebie, dokucza, obraża, szturcha, czujesz się w jego obecności źle – powiedz o tym rodzicom lub opiekunom, ale także innemu pracownikowi Ośrodka. Pamiętaj, że w każdej chwili możesz przyjść także do Dyrektora

Ośrodka i z nim porozmawiać o tym, co Cię spotkało.

5. Pracownik Ośrodka nie może Cię dotykać, a jeśli sytuacja tego wymaga (np. gdy pomaga Ci skorzystać z toalety), powinien zapytać o zgodę. Pamiętaj, że zawsze możesz odmówić.
6. Nie ma znaczenia, czy osoba, która Cię krzywdzi, to dorosły czy dziecko – nie bój się mówić, że ktoś Cię skrzywdził.
7. Traktuj innych tak, jak sam chciałbyś, aby Cię traktowano. Nie obrażaj innych, nie wyzywaj, nie używaj wulgarnych słów, nie wyśmiewaj itd.

IV. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

W przypadku doświadczenia jakiejkolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom osobę dorosłą której ufasz, np. pracownika Ośrodka, z którym masz kontakt. Masz prawo szukać pomocy i nikt nie może Cię zmusić byś trzymał(a) w sekrecie niepokojące sprawy. Wówczas stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.

Jeśli nie czujesz się gotowy(a) do porozmawiania z osobą dorosłą w Twoim otoczeniu, zadzwoń do:

Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży Fundacji Dajmy dzieciom Siłę 116 111

Telefon zaufania prowadzony przez Rzecznika Praw dziecka 800 -12-12-12

Antydepresyjnego Telefonu Forum Przeciw Depresji 22 594 91 00

Telefonicznej Pierwszej Pomocy Psychologicznej 22 425 98 48

Diżurują w nim osoby, które mogą Ci pomóc. Możesz podzielić się z nimi swoimi trudnościami, otrzymać wsparcie i porady, które pomogą Ci radzić sobie w trudnych sytuacjach.

Pamiętaj ! Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, reaguj. Wezwij Policję dzwoniąc na nr alarmowy 112

V. Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Trzebnicy uznając Twoje prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia najwyższe standardy ochrony Twoich danych osobowych oraz Twojego wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zgodę na publikację Twojego wizerunku wyrażają w formie pisemnej rodzice lub opiekunowie prawni. Zdjęcia, filmy i nagrania nie mogą naruszać Twojej godności.

VI. Zasady dostępu dzieci do internetu

Na terenie Ośrodka dopuszczalny jest dla Ciebie dostęp do Internetu pod nadzorem pracownika/członka personelu podczas zajęć z dostępem do Internetu, jeśli takie odbywają się na terenie tutejszego Ośrodka Pomocy Społecznej, podejmując przy tym wszelkie możliwe środki zabezpieczające przed stycznością z treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla Twojego prawidłowego rozwoju psychofizycznego i społecznego.