



Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr OPS.0132.7.2024
Kierownika MOPS w Dobrym Mieście
z dnia 14 sierpnia 2024 r.

Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście

Preambuła:

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Ośrodek jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każde dziecko winno być traktowane z szacunkiem oraz z uwzględnieniem jego potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka jakichkolwiek form przemocy.

Biorąc powyższe pod uwagę niezbędne jest opracowanie standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia małoletnich, zwanymi „**Standardami ochrony małoletnich**”, w celu zabezpieczenia praw małoletnich. Opracowane standardy zawierają zbiór najważniejszych zasad, które pomagają stworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko małoletnim.

Pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 560),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 424 ze zm.),
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 901, ze zm.),
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606),
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 177 ze zm.),
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023 r., poz. 1870),
- Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991, nr 120, poz. 526),
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169).

Słowniczek pojęć:

Ilekroć mowa jest o:

- **Dziecku, małoletnim** - należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia;
- **Opiekunie** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka;
- **Kierownik** - należy przez to rozumieć Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście;
- **Krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego działającego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym zaniedbanie;
- **Ośrodku** - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście oraz jednostki działające w strukturach OPS, tj. Świetlicę opiekuńczo-wychowawczą oraz Dzienny Dom Senior +;
- **Pracownik** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Ośrodku na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy o wolontariat, innych umów lub porozumień;
- **Standardach** - należy przez to rozumieć Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście;

- **Zgodzie** – należy przez to rozumieć zgodę rodzica/opiekuna prawnego na przetwarzanie danych osobowych oraz na podejmowanie czynności względem małoletniego;
- **Dane osobowe** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację.

§1

Zasady zatrudniania pracowników oraz podejmowania działań względem małoletnich.

1. Przed dopuszczeniem do realizacji działań związanych z małoletnimi, Pracownik zobowiązany jest podać swoje dane osobowe, w celu wykonania obowiązku określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 560) i sprawdzenia pracownika w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem (załącznik nr 1).
2. Sprawdzenia w Rejestrze dokonuje Kierownik, bądź Pracownik upoważniony.
3. Wydruk sprawdzenia osoby w Rejestrze przechowywany jest w aktach osobowych pracownika.
4. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona.
5. Kandydat na dane stanowisko składa przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku (załącznik nr 2):
 - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
 - b) że nie był skazany za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
 - c) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
6. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć go od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy, na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.
7. Pracownik przed rozpoczęciem realizacji zadań na rzecz małoletnich zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami obowiązującymi w Ośrodku.
8. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami składane jest w formie pisemnej (załącznik nr 3).
9. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Kierownika, wówczas działania podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia oraz jednocześnie należy poinformować o tym fakcie Burmistrza Dobrego Miasta.

§ 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Ośrodka, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Pracownicy mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny, a także dostosowany do wieku i potrzeb dziecka.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy, działania względem małoletnich charakteryzować się powinny profesjonalizmem, z zachowaniem szczególnej uwagi względem małoletnich z niepełnosprawnościami, zaburzeniami i deficytami.
3. Pracownicy mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
4. O ile to możliwe Pracownicy powinni unikać sytuacji, w których pozostawaliby „sam na sam” z dzieckiem.

5. W przypadku pozostania Pracownika z małoletnim bez obecności opiekuna, wymagana jest pisemna zgoda opiekuna (załącznik 4), a także w miarę możliwości obecność drugiego Pracownika.
6. Kontakt fizyczny Pracownika z dzieckiem możliwy jest wyłącznie w sytuacji wynikającej z realizacji obowiązków służbowych i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu oraz jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Kontakt może odbywać się wyłącznie w obecności rodzica lub opiekuna dziecka.
7. Pracownicy powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z Pracownikiem, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.
8. Zabrania się ujawniać informacje wrażliwe dotyczące dziecka wobec osób nieuprawnionych.
9. Zabrania się kontaktowania się prywatnymi kanałami komunikacji szczególnie z wykorzystaniem mediów społecznościowych z dziećmi bez wiedzy ich rodziców/opiekunów prawnych. Zasada ta nie dotyczy sytuacji zagrożenia życia i zdrowia dziecka (nawet potencjalnego). W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić Kierownika Ośrodka o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.
10. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy za pośrednictwem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik zobowiązany jest nie kontynuować rozmowy, a małoletniego poinformować o możliwości zgłoszenia się do siedziby Ośrodka.

§3

Zasady zdania o wizerunek.

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę małoletnich przed zrobieniem i publikacji/ zdjęcia/nagrania. Jeżeli małoletni nie ukończył 16 lat, zgodę mogą wyrazić osoba/y sprawująca/e władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem. Dodatkowa zgoda jest odbierana od małoletniego (załącznik nr 10).
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem małoletniego.
5. Dokładanie starań, aby sytuacja zdjęcia/nagrania nie była dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca i nie ukazywała go w negatywnym kontekście.
6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać Kierownikowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

§ 4

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego.

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego Pracownik ma obowiązek sporządzić kartę interwencji (załącznik nr 5) oraz niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, bądź pisemnej w formie notatki służbowej.
2. Przekazanie informacji powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym Pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w danym dniu w

siedzibie Ośrodka, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie. Jeżeli przekazanie informacji nastąpiłoby po godzinach pracy Ośrodka, Pracownik powiadamia policję o sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub o krzywdzeniu małoletniego.

3. Po przekazaniu informacji do bezpośredniego przełożonego Pracownika, osoba ta powinna w pierwszej kolejności ustalić czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz wdrożyć plan pomocy małoletniemu (załącznik nr 6).
4. Jeżeli zastosowano procedurę wynikającą z art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, zasadnym jest skierowanie do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. Kierownik niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
5. Obowiązki określone powyżej nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

§ 5

Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”.

1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza „Niebieska Karta A” spoczywa na osobach będącymi przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust 11-11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 424 ze zm.).
2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy przeciwdziałaniu przemocy domowej, Pracownicy, o których mowa powyżej mają obowiązek wypełnić formularz „Niebieska Karta A” niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.
3. Wypełniając formularz „Niebieska Karta A” Pracownik stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemocy domowej formularz „Niebieska Karta B”.
4. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta A” Pracownik wszczynający procedurę „Niebieskie Karty” ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub jego zastępcy w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy Ośrodka.

§ 6

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.

1. Standardy podlegają weryfikacji nie rzadziej niż co dwa lata pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności (załącznik nr 7).
2. Weryfikacja, o której mowa w pkt. 1 dokonywana jest przez Kierownika lub osobę przez niego wyznaczoną (załącznik nr 8).
3. W wyniku weryfikacji, o której mowa wyżej sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji Standardów.

§ 7

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Pracowników do stosowania Standardów, zasady przygotowania tych Pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie Pracowników do stosowania Standardów wyznacza Kierownik.
2. W ramach przygotowania Pracowników do stosowania Standardów przeprowadzane jest szkolenie Pracowników w przedmiotowym zakresie.
3. Każdy z Pracowników składa oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.
4. Obecność na szkoleniu, o którym mowa potwierdzona jest imienną listą obecności.

§ 8

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. Standardy podlegają opublikowaniu na stronie BIP Ośrodka oraz są wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie Ośrodka.

§ 9

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Ośrodka.
2. Niezależnie od obowiązku określonego powyżej, Kierownik wyznacza Pracownika koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.

§ 10

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (załącznik nr 9).
2. Rejestr przechowywany jest w siedzibie Ośrodka.
3. Kierownik wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru.

§11

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego zostaje wszczęta procedura „Niebieskie Karty”.
2. Plan wsparcia małoletniego oraz plan indywidualnej pomocy prowadzony jest przez pracownika socjalnego będącego członkiem grupy diagnostyczno-pomocowej.
3. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem lub pedagogiem, a jeżeli jest taka możliwość, psycholog lub pedagog uczestniczy także w jego realizacji.



Załącznik nr 1
do Standardów ochrony małoletnich
z dnia 14 sierpnia 2024 r.

OŚWIADCZENIE
do celów weryfikacji osób
w Rejestrze Sprawców Przepędstw na Tle Seksualnym

Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 560) i weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepędstw na Tle Seksualnym, udostępniam dane w celu weryfikacji.

PESEL:

Nazwisko:

Nazwisko rodowe:

Pierwsze imię:

Imię ojca:

Imię matki:

Data urodzenia:

Jednocześnie zobowiązuje się do poinformowania o zmianie danych osobowych.

Dobre Miasto, dnia

.....
Podpis



Załącznik nr 2
do Standardów ochrony małoletnich
z dnia 14 sierpnia 2024 r.

Oświadczenie o niekaralności

Ja,
(imię i nazwisko)

urodzona/y dnia

w

stanowisko

oświadczam, że posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych, że nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz że nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

Dobre Miasto, dnia

.....
Podpis



Załącznik nr 3
do Standardów ochrony małoletnich
z dnia 14 sierpnia 2024 r.

Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście

Ja zatrudniona/y
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście
na stanowisku oświadczam,
że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w tutejszym
Ośrodku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Dobre Miasto, dnia

.....
Podpis



Załącznik nr 4
do Standardów ochrony małoletnich
z dnia 14 sierpnia 2024 r.

Zgoda na uczestnictwo małoletniego w zajęciach

Ja niżej podpisany
będąc rodzicem/opiekunem prawnym
(imię i nazwisko dziecka)

niniejszym wyrażam zgodę na uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście, w strukturach którego działa Świetlica opiekuńczo-wychowawcza oraz Dzienny Dom Senior + w Dobrym Mieście, jednocześnie oświadczam, że zostałam poinformowana/y o obowiązujących Standardach ochrony małoletnich, a co za tym idzie pozostawiania dziecka pod pieczę pracownika Ośrodka, bez mojej obecności.

Dobre Miasto, dnia

.....
Podpis



KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

Data

4. Opis działań podjętych przez wychowawcę lub innego pracownika.

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji:

- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c) Inny rodzaj interwencji:

Jaki?

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

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje)

.....

Data interwencji.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli świetlica je uzyskała, działania placówki, działania rodziców

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

Dobre Miasto, dnia

.....

Podpis



PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU

1.	Imię i nazwisko dziecka	
2.	Rodzaj zgłoszenia podejrzenia przemocy wobec dziecka: 1. Zawiadomienie o podejrzeniu popelnienia przestępstwa – do prokuratury / na policję 2. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny 3. Wypełnienie formularza Niebieskiej Karty „A”	
3.	Rodzaj wsparcia, jakie Ośrodek zaferuje dziecku:	
4.	Wskazanie rodzicom / opiekunom instytucji świadczących specjalistyczną pomoc dzieciom	
5.	Zalecenia do realizacji dla rodziców / opiekunów	

Data sporządzenia.....

Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez kierownika / pracownika
rodzicom/opiekunom.

.....
Podpis rodzica / opiekuna

.....
Podpis Kierownika / pracownika



MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

Lp.	PYTANIE	tak	nie
1	Czy znasz Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Ośrodku?		
2	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4	Czy znasz procedurę stosowaną w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dzieci?		
5	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach przez innego Pracownika?		
6	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z Standardami funkcjonującymi w Ośrodku?		
7	Czy któreś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

Dobre Miasto, dnia



Załącznik nr 8
do Standardów ochrony małoletnich
z dnia 14 sierpnia 2024 r.

Dobre Miasto, dnia

WYZNACZENIE PRACOWNIKA

Pani / Pan

zostaje wyznaczona/y jako osoba odpowiedzialna za monitorowanie Standardów Ochrony

Małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście.

.....

Podpis kierownika

.....

Podpis pracownika



Załącznik nr 10
do Standardów ochrony małoletnich
z dnia 14 sierpnia 2024 r.

ZGODA NA UDOSTĘPNIANIE WIZERUNKU

Ja niżej podpisana/y, wyrażam / nie wyrażam zgodę na umieszczenie zdjęć i materiałów filmowych zawierających wizerunek mojego dziecka zarejestrowanych podczas zajęć organizowanych przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście, również we współpracy z innymi podmiotami, na jego terenie oraz poza nim, na stronach internetowych MOPS w Dobrym Mieście / Świetlicy Opiekuńczo – Wychowawczej, Dziennego Domu Senior+, portalach społecznościowych i w materiałach prasowych w celu promocji instytucji, a także udostępnianie ich przez inne podmioty.

Zgoda udzielana jest bezterminowo, nieodpłatnie i dobrowolnie.

Zgoda może być wycofana lub zmieniona w każdej chwili.

Dobre Miasto, dnia

.....
czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego



Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście - wersja skrócona dla małoletnich.

Jesteś młodym człowiekiem - masz swoje prawa „prawa dziecka”, oto najważniejsze z nich:

- Masz prawo by żyć i rozwijać się w dobrych warunkach.
- Masz prawo do opieki i leczenia kiedy zachorujesz.
- Masz prawo do odpoczynku i zabawy.
- Masz prawo chodzić do szkoły i rozwijać swoje zainteresowania.
- Masz prawo być wysłuchanym, wyrażać swoje zdanie o tym, co Cię dotyczy, mówić o tym co myślisz i uważasz za słuszne oraz uczestniczyć w życiu społecznym.
- Masz prawo do traktowania Cię z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.
- Masz prawo mieć swoje tajemnice i sekrety.
- Masz prawo mieć opiekunów i cieszyć się życiem rodzinnym.
- NIKT NIE MOŻE Cię bić, krzywdzić, wykorzystywać do ciężkiej pracy, poniżać, lekceważyć Twoich uczuć, naruszać Twoją przestrzeń osobistą, nietykalność cielesną lub spowodować u Ciebie poczucie zagrożenia, dyskomfortu bądź strachu.

Co to jest krzywdzenie?

- **Przemoc fizyczna** to między innymi: popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami.
- **Przemoc emocjonalna** to wyzwiska, wylgaryzmy, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucanie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy, krzywdzenie jego zwierząt, nieposzanowanie jego prywatności.
- **Zaniedbywanie** to niezaspakajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczanie miłości i troski.
- Wykorzystanie seksualne to każde zachowanie osoby starszej, silniejszej, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem dziecka np. ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się i do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych lub zachęcanie do dotykania sprawcy itp.
- **Cyberprzemoc** to przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (np. nagrywanie w telefonie i upublicznianie).

REAGUJEMY NA KRZYWDZENIE, NIE JESTEŚ SAM/A.

- Jeśli ktoś TOBIE lub innemu dziecku robi krzywdę powiedz o tym komuś bliskiemu, wychowawcy, nauczycielowi, dyrektorowi szkoły lub pracownikowi Ośrodka lub innej dorosłej osobie zaufanej.
- Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przez nas wyjaśniana i traktowana poważnie. Pomoc dziecku podejmowana jest niezwłocznie.
- Każdy pracownik Ośrodka w sytuacji, gdy dziecku dzieje się krzywda, podejmuje działania, by je ochronić. Uruchamiane są działania interwencyjne i pomocowe, w tym m.in. skierowanie wniosku do sądu rodzinnego, złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wszczęcie procedury "Niebieskie Karty", która ma na celu zaprzestanie stosowania wobec Ciebie przemocy.
- W sytuacji zagrożenia życia i zdrowia funkcjonariusz Policji ma możliwość zastosowania

środków izolujących wobec osoby stosującej przemoc tj. nakaz opuszczenia mieszkania, zakaz zbliżania się do osoby lub określonego miejsca lub/i zakaz kontaktowania się.

- W sytuacji zagrożenia zdrowia i życia Sąd Rodzinny może wydać postanowienie zabezpieczeniu małoletniego.

Zasady bezpieczeństwa - reagowanie na zagrożenia.

Bezpieczne zasady składają się z czterech kroków:

1. Głośno powiedz "nie"

Masz prawo powiedzieć "nie", także członkowi rodziny lub komuś kogo kochasz. Jeżeli coś Ci się nie podoba, nie chcesz tego lub sprawia Ci to przykrość, możesz powiedzieć "nie", "nie chcę", "nie chcę tego", "nie pójdę tam" itp. Twoje zdanie i Twoje uczucia są ważne i powinny być traktowane z szacunkiem.

2. Alarmuj gdy potrzebujesz pomocy

Krzycz lub wezwij pomoc gdy poczujesz lęk, niepokój, gdy ktoś Cię krzywdzi. Możesz zadzwonić na numer alarmowy 112 i powiedzieć co się stało.

3. Powiedz komuś dorosłemu o tym, co się stało

Pomyśl, kto dla Ciebie będzie zaufaną osobą dorosłą, która wysłucha Cię i jeśli będzie trzeba wezwie pomoc.

4. Dobrze zrobisz mówiąc o tajemnicach, które Cię niepokoją

Tajemnice nie powinny sprawiać, że odczuwasz smutek lub niepokój. Jeżeli tak jest, powiedz o nich zaufanej osobie dorosłej. Masz prawo szukać pomocy i nikt nie może Cię zmusić, byś trzymał/a w sekrecie niepokojące sprawy.

Jeżeli masz jakieś problemy lub chciał(a)byś porozmawiać o czymś, co Cię niepokoi to w pierwszej kolejności porozmawiaj z rodzicami/opiekunami lub innymi dorosłymi osobami z Twojego otoczenia np. opiekunem zajęć opiekuńczo - wychowawczych, asystentem rodziny, pedagogiem lub psychologiem szkolnym. Jeśli nie czujesz się gotowy(a) do rozmawiania z osobą dorosłą w Twoim otoczeniu, zadzwoń do:

Telefonu Zaufania dla Dzieci i Młodzieży Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę 116 111

Telefonu Zaufania prowadzonego 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

Dyżurują 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.