

**Zarządzenie nr 32/2024**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie**  
**z dnia 14 sierpnia 2024r.**  
**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich**  
**w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kutnie**

Na podstawie § 4 pkt 9 Regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 52/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie z dnia 22 października 2020 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie”, z późn. zm. oraz art 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) w związku z art. 10 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)

**zarządzam, co następuje:**

- § 1. Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kutnie.
- § 2. Standardy Ochrony Małoletnich, o których mowa w § 1 stanowią Załącznik nr 1 i Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
- § 3. Udostępnić Standardy Ochrony Małoletnich na stronie internetowej MOPS w Kutnie oraz BIP, a także wywiesić ich treść w widocznym miejscu na tablicach ogłoszeń odpowiednio w budynku MOPS w Kutnie przy ul Warszawskie 10a, w budynku Kompleksu Terapeutyczno - Integracyjnego, w budynku Zespołu Mieszkalno- Integracyjnego z Mieszkaniami Wspomaganyymi, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
- § 4. Treść zarządzenia podaje się do wiadomości pracowników MOPS w Kutnie poprzez opublikowanie za pośrednictwem wewnętrznej sieci intranetowej oraz poprzez udostępnienie treści zarządzenia pracownikom nieposiadającym dostępu do wewnętrznej sieci intranetowej przez kierowników komórek organizacyjnych, w których ci pracownicy są zatrudnieni.
- § 5. Zobowiązuje się pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich i stosowania postanowień w nich zawartych.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Zastępca Dyrektora**  
**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Kutnie**  
**Halina Szatkowska**

**Standardy Ochrony Małoletnich  
w placówce wsparcia dziennego w formie  
Świetlicy profilaktyczno-wychowawczej „Rodzinka” działającej w strukturze  
Kompleksu Terapeutyczno-Integracyjnego „Wspólny Dom” Sekcji Wsparcia  
Dziennego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie**

**I. Postanowienia ogólne**

1. Działając na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, zwanej dalej „ustawą”, Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie z dniem 14 sierpnia 2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” w Świetlicy profilaktyczno-wychowawczej „Rodzinka” działającej w strukturze Kompleksu Terapeutyczno-Integracyjnego „Wspólny Dom” Sekcji Wsparcia Dziennego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

2. Standardy określają w szczególności:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w świetlicy;
- zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
- zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;
- zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- zasady i sposób udostępniania opiekunom, w tym rodzicom oraz małoletnim Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania;
- osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

W Standardach wprowadzonych w świetlicy są określone także:

- wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

## II. Słownik pojęć

Ilekroć w Standardach używa się wymienionych niżej pojęć, rozumie się przez to:

- 1) Dziecko/ małeletni – każdą osobę do ukończenia 18. roku życia;
- 2) Krzywdzenie małeletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- 3) Dyrektor MOPS – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie;
- 4) Ośrodek/ MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kutnie;
- 5) Kierownik KTI – Kierownik Kompleksu Terapeutyczno-Integracyjnego „Wspólny Dom” w Kutnie;
- 6) Personel – każdy pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie, bez względu na formę zatrudnienia oraz osoba zatrudniona na innej podstawie, w tym umowy cywilnoprawnej czy wolontariatu lub praktyk, która z racji pełnionej w Kompleksie Terapeutyczno-Integracyjnym „Wspólny Dom” funkcji lub zadań ma nawet potencjalny kontakt z dzieckiem;
- 7) Koordynator - Koordynator Zespołu Interdyscyplinarnego przy MOPS w Kutnie;
- 8) Opiekun – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także osoby/ podmioty sprawujące pieczę zastępczą.
- 9) Świetlica – placówka wsparcia dziennego w formie Świetlicy profilaktyczno-wychowawczej „Rodzinka” działająca w strukturze Kompleksu Terapeutyczno-Integracyjnego „Wspólny Dom” Sekcji Wsparcia Dziennego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie;
- 10) Zespół Informatyków - osoby zatrudnione w Zespole Informatyków w MOPS w Kutnie zapewniające bezpieczeństwo komputerów, na których dzieci korzystają z sieci Internet, pod względem sprzętu i oprogramowania.

## III. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w świetlicy

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do innej działalności na innej niż stosunek pracy podstawie, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małeletnich, lub z opieką nad nimi na MOPS oraz na tej osobie ciężą obowiązki określone w ust. 2-8.
2. MOPS uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małeletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada MOPS informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada MOPS informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa MOPS oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz jednocześnie przedkłada MOPS informa-

- cję z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
  7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa MOPS oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu 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.
  8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, 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.
  9. Informacje, o których mowa w ust. 2, MOPS utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do 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. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3-7, MOPS załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

#### **IV. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem świetlicy**

Personel świetlicy:

- 1) Działa dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie;
- 2) Traktuje dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb;
- 3) Wszelkie działania podejmuje w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Ośrodka oraz swoich kompetencji;
- 4) Działa w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania czy postępowania;
- 5) Informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy;
- 6) Zachowuje cierpliwość i szacunek w komunikacji z dzieckiem;
- 7) Uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i sytuacji;

- 8) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, musi je poinformować o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- 9) Szanuje prawo dziecka do prywatności;
- 10) Podejmuje rozmowę z dzieckiem na osobności, tylko wtedy, gdy pojawi się taka konieczność;
- 11) Docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, zachęca do aktywności i traktuje równo bez względu na płeć, orientację seksualną, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 12) Musi być zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich zachowań i działań w stosunku do dziecka;
- 13) Musi zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego, bądź zaniedbania;
- 14) Powinien kontaktować się z dziećmi wyłącznie w godzinach pracy, w sprawach opiekuńczych czy wychowawczych.

## **V. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

Personel świetlicy stosuje się do Standardów, według których niedozwolone jest:

- 1) Stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie;
- 2) Krzyczenie na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób;
- 3) Naruszanie nietykalności fizycznej dziecka;
- 4) Zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka;
- 5) Dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- 6) Podejmowanie czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego (korzystanie z toalety, zmiana ubrania, zaopatrzenie ran lub urazów), które przekraczają nietykalność cielesną dziecka;
- 7) Zachowanie niestosowne w obecności dzieci, np. używanie wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, kierowanie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej;
- 8) Przebywanie z małoletnim sam na sam bez wyraźnego powodu wychowawczego;
- 9) Wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 10) Faworyzowanie dziecka lub grupy dzieci;
- 11) Nawiązywanie z dzieckiem jakiegokolwiek relacji mogących sugerować relacje natury seksualnej ani składać dziecku propozycji o niemoralnym charakterze;
- 12) Udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- 13) Utrwalanie wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (filmowanie, fotografowanie) i udostępnianie tych treści w Internecie ;
- 14) Proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, energetyków ani substancji psychoaktywnych (narkotyki, dopalacze itp.);
- 15) Przyjmowanie pieniędzy ani prezentów od dzieci lub rodziców/ opiekunów;
- 16) Ujawnianie informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej i prawnej dziecka nieuprawnionym osobom trzecim lub innym małoletnim;
- 17) Zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykanie się z nimi poza godzinami pracy.

## **VI. Troska o małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub niepełnosprawnością**

1. Małoletni ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz niepełnosprawni wymagają zwykle więcej troski od pozostałych. Od personelu oczekuje się w takich przypadkach szczególnej wrażliwości połączonej z wydawaniem jasnych i jednoznacznych komunikatów. Wielkie znaczenie ma uważne słuchanie małych specjalnej troski, ponieważ wyrażanie obaw przychodzi im z trudnością. Nie należy lekceważyć tego, co mówią.
2. Jeżeli zachodzi potrzeba pomocy małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach osobistych, personel winien jej udzielać z pełnym zrozumieniem problemu oraz za pisemną zgodą opiekunów. W przypadkach nagłych i niespodziewanych możliwe jest udzielenie zgody telefonicznie, przy świadku rozmowy. Należy sporządzić z niej notatkę, podpisaną także przez świadka rozmowy. Przy udzielaniu takiej pomocy członek personelu ma obowiązek kierować się należytyym szacunkiem i dyskrecją.
3. Personel nie może wyręczać małego niepełnosprawnego w czynnościach osobistych, które jest w stanie wykonać samodzielnie.
4. W przypadku dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zastosowanie będą miały zalecenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dotyczące objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, sformułowane w opiniach, orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych, placówek specjalistycznych.

**VII. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małego oraz procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małego, zawiadamianie sądu opiekuńczego, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”, zasady ustalania planu wsparcia małego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Standardem w świetlicy jest:
  - 1) przeszkolenie personelu w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomienia instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małych, w zakresie roli pracowników w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
  - 2) udostępnienie wszystkim członkom personelu wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami, w szczególności: dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia.
2. W świetlicy organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami zewnętrznymi: policja, straż pożarna, organizacje pozarządowe i inne.
3. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małego w formie:
  - 1) przemocy rówieśniczej;
  - 2) przemocy domowej;
  - 3) działania na szkodę dziecka przez pracownika świetlicy.
4. Dyrektor MOPS w Kutnie wyznacza personel świetlicy na osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małego.

5. W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego (przemoc rówieśnicza i domowa) personel świetlicy niezwłocznie informuje Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie oraz sporządza notatkę służbową z poczynionych ustaleń - Załącznik nr 1. Zatwierdzoną przez Dyrektora MOPS notatkę służbową personel świetlicy przekazuje w zakresie przemocy domowej do Koordynatora Zespołu Interdyscyplinarnego w Kutnie, który jest osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”. Koordynator wraz z personelem świetlicy podejmują czynności wyjaśniające. Jeśli informacje o krzywdzeniu małoletniego potwierdzą się, Koordynator uruchamia procedurę „Niebieskie Karty”. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez opiekunów oraz ich niewydolności wychowawczej, Koordynator zawiadamia sąd rodzinny, celem wglądu w sytuację rodziny. W przypadku ujawnienia przemocy rówieśniczej, personel świetlicy sporządza notatkę służbową przekazuje Dyrektorowi MOPS w Kutnie, który podejmuje właściwe działania.
6. Po uzyskaniu informacji, Dyrektor MOPS wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
7. Wyznaczona przez Dyrektora MOPS osoba sporządza opis sytuacji na podstawie rozmów z dzieckiem, personelem i rodzicami, wypełnia się kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego - Załącznik nr 2 - oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu mający na celu pomoc wychowankowi i objęcie go opieką - Załącznik nr 3. W planie wsparcia małoletniego określa się, jakie działania podejmie personel, aby zapewnić bezpieczeństwo pokrzywdzonemu i podjąć działania zmierzające do odizolowania go od źródła przemocy. W planie uwzględnia się wsparcie psychologiczne, a w razie potrzeby także specjalistyczne.
8. W przypadku ujawnienia zaniedbania lub krzywdzenia przez jednego lub obojga rodziców/ opiekunów, ich niewydolności wychowawczej, właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego i policji. Zadaniem tych instytucji jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu oraz podjęcie działań względem rodziców/ opiekunów. Personel świetlicy niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora MOPS, który zawiadamia sąd rodzinny.
9. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub innych zachowań mających znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, dalsze działania w tej sprawie podejmuje Dyrektor MOPS w Kutnie.
10. Personel świetlicy oraz inni pracownicy MOPS w Kutnie, którzy posiadają informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
11. Jeśli podejrzenie krzywdzenia okaże się bezzasadne i nie doszło do krzywdzenia dziecka, personel świetlicy sporządza notatkę służbową z zakończenia procedury, przy czym nadal zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji wychowanka.

### **VIII. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o sytuacji krzywdzenia małoletniego przez personel świetlicy**

1. Jeżeli istnieje podejrzenie, iż osobą odpowiedzialną za przemoc lub nadużycie wobec małoletniego jest członek personelu, na czas przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Dyrektor MOPS w Kutnie odsuwa taką osobę od pełnienia obowiązków wymagających bezpośrednich kontaktów z małoletnimi, nie narażając jej na utratę reputacji.

2. Zadaniem Dyrektora MOPS w Kutnie jest niezwłoczne poinformowanie opiekunów dziecka o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, zapewnienie im wsparcia oraz powołanie Zespołu ds. przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. Zespół ma obowiązek sporządzić raport z postępowania wyjaśniającego oraz zabezpieczyć wszystkie dowody zdarzenia, w tym: pisma, korespondencję elektroniczną, notatki z rozmów oraz inne dowody mające związek ze sprawą. Raport zostaje przekazany Dyrektorowi MOPS w Kutnie, który podejmuje decyzję co do podejrzanego o krzywdzenie członka personelu.
4. Jeśli oskarżenia o przemoc lub nadużycie wobec małoletniego okażą się bezpodstawne, członek personelu zostanie niezwłocznie przywrócony do pełnienia swoich dotychczasowych obowiązków. W takim przypadku przedsięwzięte zostaną przez Dyrektora MOPS w Kutnie wszelkie środki, aby zaistniała sytuacja nie odbiła się negatywnie na sytuacji tej osoby, pod adresem której skierowane zostały bezpodstawne zarzuty.

### **IX. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu świetlicy do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu świetlicy do stosowania Standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor MOPS w Kutnie. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu pedagogicznego i niepedagogicznego do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich – Załącznik nr 4. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu obejmuje czynności związane z zapoznaniem ze Standardami i jest określony w zakresie czynności tej osoby.
2. Personel pedagogiczny i niepedagogiczny świetlicy zapoznawany jest ze Standardami Ochrony Małoletnich podczas zebrania personelu lub indywidualnie przez osobę, o której mowa w ust. 1.
3. Podczas zebrania lub po indywidualnym zapoznaniu się ze Standardami i zasadami ich stosowania, każdy członek personelu podpisuje imienne oświadczenie o zapoznaniu się z ww. Standardami – Załącznik nr 5, które przechowywane jest w dokumentacji MOPS w Kutnie. Protokół z zebrania sporządza Kierownik KTI i przekazuje go do zatwierdzenia Dyrektorowi MOPS w Kutnie.

### **X. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

1. Standardy podlegają monitorowaniu, modyfikowaniu i ocenie co 2 lata;
2. Dyrektor MOPS w Kutnie powołuje Zespół ds. oceny Standardów Ochrony Małoletnich, który dokonuje przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich;
3. Aktualizacji Standardów dokonuje się na podstawie:
  - 1) informacji zebranych od personelu świetlicy, małoletnich oraz ich rodziców w zakresie przydatności i czytelności procedur, jak również ocen na temat praktycznego ich wdrażania w sytuacjach krzywdzenia dzieci;
  - 2) weryfikacji zapisów Standardów oraz ich zgodności ze zmieniającym się prawem.
4. Ocenę Standardów przeprowadza ww. Zespół, który ustala:
  - 1) sposoby oceny (rozmowy, ankiety);
  - 2) wnioski z oceny Standardów, które są sporządzone na piśmie w formie protokołu – Załącznik nr 6;
  - 3) wnioski będą stanowić wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań;



5. Zespół przekazuje protokół Dyrektorowi MOPS w Kutnie, który podejmuje decyzję o aktualizacji Standardów zgodnie z zaakceptowanymi wnioskami.
6. Zweryfikowane Standardy w wersji pełnej i skróconej zostają zamieszczone na stronie internetowej Ośrodka, na tablicy ogłoszeń w świetlicy „Rodzinka”, są przedstawiane członkom personelu, małoletnim i rodzicom.

#### **XI. Zasady i sposób udostępniania opiekunom oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Opiekunowie dzieci zapoznawani są ze Standardami podczas zapisywania i wypełniania wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy;
2. Standardy udostępnione są na stronie internetowej MOPS w Kutnie oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w świetlicy – wersja pełna i skrócona przeznaczona dla małoletnich.
3. Obowiązkiem opiekunów jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

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

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim są pracownicy świetlicy.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletnim bezpośredniego wsparcia są pracownicy świetlicy lub inni pracownicy Ośrodka, którzy pozyskali informację o krzywdzeniu małoletniego. Dalsza pomoc małoletniemu będzie udzielona zgodnie z procedurą podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o sytuacji krzywdzenia małoletniego.

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

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, karty zdarzeń, plany wsparcia małoletniego, kopie dokumentacji, protokoły itp.) dotyczące interwencji w przedmiocie aktów przemocy lub nadużyć wobec małoletniego czy podejrzeń o przemoc lub nadużycia wobec małoletniego podlegają zabezpieczeniu i są przechowywane przez Dyrektora MOPS w Kutnie.
2. Dokumentację przechowuje się zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt obowiązującym w MOPS w Kutnie.
3. W przypadku dokumentów i danych pozyskanych oraz przetwarzanych w toku interwencji, w przedmiocie aktów przemocy lub nadużyć wobec małoletniego, MOPS w Kutnie zachowuje wszelkie wymogi wynikające z przepisów prawa, w tym dotyczących ochrony danych osobowych w szczególności RODO.

#### **XIV. Wymogi dotyczące prawidłowych i bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone**

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:

- 1) Dzieci w środowisku świetlicowym powinny czuć się bezpiecznie;
- 2) Dzieci powinny akceptować odmienność i indywidualność każdego wychowanka świetlicy oraz mieć poczucie obowiązku niesienia pomocy tym, którzy potrzebują jej w danym momencie;

- 3) Bezpieczne, pełne szacunku wzajemne relacje prowadzą do budowania poczucia bezpieczeństwa w świetlicy oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu.
- 4) Wszelkie przejawy przemocy i agresji między małoletnimi są zabronione, w szczególności:
  - a) przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotkowanie, wykluczanie, odtrącanie, izolowanie itp.);
  - b) przemoc fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, zadawania ran, podcinania, zamykania przy użyciu siły lub groźby jej użycia;
  - c) przemoc werbalna tzw. agresja słowna w postaci: ublizania, dokuczania, zastraszania, wyśmiewania, grożenia, obrzucania wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie, a także manipulowanie;
  - d) przemoc niewerbalna w postaci: wrogich gestów, min, izolowania i wykluczania z grupy;
  - e) przemoc cyfrowa tzw. cyberprzemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej) w postaci: nękania, zastraszania, szantażowania z wykorzystaniem sieci, publikowania lub rozsyłania ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywania się pod kogoś wbrew jego woli;
  - f) przemoc materialna w postaci: zabierania rzeczy lub pieniędzy, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, niszczenia własności itp.;
  - g) przemoc seksualna, w szczególności w postaci: dotykania miejsc intymnych, całowania, podglądania, proponowania relacji intymnych, doprowadzania do sytuacji, w której dziecko jest mimowolnym obserwatorem stosunku lub zachowań seksualnych innych osób, zmuszania dziecka lub narażania go na oglądanie pornografii, robienie zdjęć lub filmowanie bez odzieży, kontakty internetowe o podtekście seksualnym – wysyłanie własnych nagich zdjęć, proponowanie rozmów o seksie, nagabywanie.
- 5) Zabrania się także wnoszenia i używania w świetlicy niebezpiecznych narzędzi typu: nóż, scyzoryk, kastet, paralizator, młotek, pistolet itp.

## **XV. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. Świetlica zapewnia małoletnim dostęp do komputerów podłączonych do sieci Internet.
2. Dostęp do sieci wifi jest zabezpieczony hasłem.
3. Zespół Informatyków instaluje i aktualizuje system operacyjny, oprogramowanie antywirusowe, a na zaporach sieciowych ustawia blokowanie stron z materiałami niedostosowanymi do wieku wychowanków, takimi jak: strony pornograficzne, hazardowe, związane z działalnością przestępczą, militarną itp.
4. Personel świetlicy informuje małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z sieci, w szczególności podczas wymiany informacji z innymi użytkownikami, np. podczas korzystania z poczty elektronicznej, komunikatorów. Podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
5. Na terenie świetlicy zabrania się małoletnim:
  - 1) przynoszenia i udostępniania innym materiałów utrwalonych elektronicznie bądź w innej formie zawierających treści szkodliwe dla dzieci;

- 2) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji;
- 3) nagrywania dźwięku i obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń;
6. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach świetlicowych, jeżeli wymaga tego tok zajęć, za zgodą prowadzących zajęcia lub personelu placówki.
7. W świetlicy prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **XVI. Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy, ochrona przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami utrwalonymi w innej formie**

1. Niebezpieczne treści, na które mogą być narażeni małoletni korzystający z komputerów podłączonych do sieci Internet to w szczególności: materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne.
2. Podczas korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet niedozwolone są aktywności małoletnich, w szczególności szkodliwe dla nich, stanowiące zagrożenie, tj. wchodzenie na strony z treściami prezentującymi zachowania przemocowe, agresywne, o charakterze seksualnym, związane z działalnością przestępczą. Zasady te obejmują stały nadzór i monitoring ze strony personelu świetlicy nad małoletnimi korzystającymi z urządzeń z dostępem do Internetu. W świetlicy zabronione jest przynoszenie i udostępnianie innym materiałów w formie elektronicznej, bądź w innej formie, zawierających treści szkodliwe dla dzieci.
3. W przypadku dostępu wychowanka do treści niebezpiecznych, personel świetlicy ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu. Z pomocą Zespołu Informatyków zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza się notatkę służbową, którą przekazuje Dyrektorowi MOPS w Kutnie do zatwierdzenia, a potem Koordynatorowi Zespołu Interdyscyplinarnego.
4. Opiekunowie małoletniego zostają powiadomieni o zdarzeniu i poinformowani o dalszych działaniach placówki.
5. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z placówką, Dyrektor MOPS w Kutnie zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom: sądowi rodzinnemu lub policji, przekazując zabezpieczone materiały.
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w szczególności w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).
7. Raz do roku Zespół Informatyków przeprowadza kontrolę urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w świetlicy. Wnioski z kontroli w formie protokołu – Załącznik nr 7 – przekazywane są Dyrektorowi MOPS w Kutnie.

## **XVII. Cyberprzemoc**

1. Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania wychowanków lub kolegów przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację personelowi świetlicy. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Personel świetlicy, do którego dotarła informacja, próbuje ustalić okoliczności zdarzenia. We współpracy z Zespołem Informatyków zbiera dowody z tego zdarzenia. Pracownik świetlicy sporządza notatkę służbową, którą przekazuje Dyrektorowi MOPS w Kutnie do zatwierdzenia.
3. Opiekunowie małoletniego zostają powiadomieni o zdarzeniu i poinformowani o dalszych działaniach placówki.
4. Personel świetlicy udziela pomocy ofierze. Podczas rozmowy z dzieckiem ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić je, że nie jest winne zaistniałej sytuacji, oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także należy podkreślić, że dobrze zrobiło ujawniając tę sytuację.
5. W trakcie rozmowy z dzieckiem i jego opiekunami należy zaproponować pomoc psychologa oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy organom ścigania.
6. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć.
7. O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo, w szczególności: groźba karalna- art. 190 kk, uporczywe nękanie, kradzież tożsamości art. 190a kk, zmuszanie do określonego zachowania - art. 191, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie lub rozpowszechnianie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody- art. 191a kk, zniesławienie- art. 212 kk, zniewaga- art. 216 kk) powiadamiana jest Policja.
8. Jeśli sprawcą jest wychowanek placówki, personel świetlicy przeprowadza z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu).
9. Za zgłoszenie naruszenia prawa odpowiada Dyrektor MOPS w Kutnie.

## **XVIII. Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich**

### **Ochrona wizerunku**

1. W celu publikacji wizerunku dziecka niezbędne jest uzyskanie zgody opiekunów małoletniego. W świetlicy pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku małoletnich podczas zapisywania dziecka do placówki.
2. W miarę możliwości fotografowane są grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
3. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi wychowanków z imienia i nazwiska ani informacjami wrażliwymi dotyczącymi dziecka, np. jego stanu zdrowia, jego sytuacji prawnej.
4. MOPS przechowuje materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:
  - 1) nośniki danych zawierających zdjęcia i nagrania przechowywane są w zamkniętej na klucz szafie, a zdjęcia i nagrania w postaci elektronicznej przechowywane są na komputerze lub serwerze, do których dostęp mają tylko osoby upoważnione przez Dyrektora MOPS;

2) Nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

### **XIX. Ochrona danych osobowych**

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku 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. Świetlica przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich, w tym wewnętrznych regulacji obowiązujących w tym zakresie w MOPS w Kutnie.

### **XX. Przepisy końcowe**

Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

**Zastępca Dyrektora  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Kutnie  
Halina Szatkowska**



**Karta zdarzeń  
zagrożających dobru małoletniego w świetlicy**

1. Opis zdarzenia - w tym dane wychowanka, data podjętej interwencji

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

2. Podjęte działania przez personel świetlicy\*

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

3. Skutki zdarzeń

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

4. Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej

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

5. Osoba zgłaszająca

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

- \*1- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2- wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- 3- wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
- 4- powiadomienie Policji
- 5- powiadomienie pracownika socjalnego
- 6-pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie:.....
- 7- plan wsparcia dziecka
- 8- inny rodzaj interwencji, jaki.....

.....

Podpis pracownika

**PLAN WSPARCIA WYCHOWANKA ŚWIETLICY**

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko):

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: <ul style="list-style-type: none"><li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;</li><li>• wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny;</li><li>• powiadomienie Policji</li><li>• pomoc psychologiczna w formie: .....</li><li>• inny rodzaj interwencji, jaki.....</li></ul>	
Plan pomocy dziecku	
Działania personelu świetlicy	
Działania opiekunów	
Wynik interwencji	

.....

Podpis pracownika



Na podstawie art. 22b i art. 22c ust. 1 pkt 5 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 pkt IX ust. 1, Standardów Ochro-  
ny Małoletnich w Świetlicy profilaktyczno-wychowawczej „Rodzinka” działającej w struk-  
turze Kompleksu Terapeutyczno-Integracyjnego „Wspólny Dom” Sekcji Wsparcia  
Dziennego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie,  
stanowiących załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr ...../2024  
Dyrektora MOPS w Kutnie z dnia ..... 2024 r.

### **UPOWAŻNIENIE**

Upoważniam Panią/Pana ..... do  
przygotowania personelu pedagogicznego i niepedagogicznego placówki wsparcia dzien-  
nego, w formie Świetlicy profilaktyczno-wychowawczej „Rodzinka” działającej w struktu-  
rze Kompleksu Terapeutyczno-Integracyjnego „Wspólny Dom” Sekcji Wsparcia Dzienne-  
go Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie, do stosowania Standardów.

.....

Podpis Dyrektora MOPS w Kutnie

Otrzymałem/-am:

.....

data i podpis osoby upoważnionej

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/-a ....., zatrudniony w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kutnie na stanowisku/ pełniący funkcję\* ....., oświadczam, że zapoznałem/-am się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich w placówce wsparcia dziennego w formie Świetlicy profilaktyczno-wychowawczej „Rodzinka” działającej w strukturze Kompleksu Terapeutyczno-Integracyjnego „Wspólny Dom” Sekcji Wsparcia Dziennego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie, przyjętym Zarządzeniem Nr ...../2024, obowiązującym w świetlicy, rozumiem jego treść i wynikające z niego obowiązki, opisane procedury i grożące mi konsekwencje prawne. Zobowiązuję się do przestrzegania ww. Standardów, a w szczególności zobowiązuję się niezwłocznie zgłosić informacje dotyczące aktów przemocy lub wykorzystywania małoletnich, zgodnie z ustalonymi procedurami.

Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie przeze mnie Standardów może być traktowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie, co potwierdzam własnoręcznym podpisem\*\*.

.....  
Czytelny podpis

---

\* niepotrzebne skreślić

\*\* dotyczy pracownika

**P R O T O K Ó Ł**

**z przeprowadzonej oceny Standardów w świetlicy**

Zespół do spraw oceny Standardów Ochrony Małoletnich w składzie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko
1.		
2.		
3.		

W dniu ..... dokonano oceny Standardów w świetlicy.

Wnioski z przeprowadzonej oceny Standardów są następujące:

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

Podpisy Zespołu :

1. ....
2. ....
3. ....

**PROTOKÓŁ**  
**z przeprowadzonej kontroli urządzeń elektronicznych z dostępem**  
**do sieci Internet w świetlicy**

W dniach ..... dokonano kontroli systemów i oprogramowań zabezpieczających przed dostępem do niewłaściwych treści w świetlicy.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli w sprawie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet:

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

.....  
Podpis pracownika kontrolującego

.....  
Podpis Dyrektora MOPS w Kutnie

## **Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kutnie**

Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kutnie zwane dalej Standardami określają najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników MOPS jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy ośrodka realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych ośrodka oraz swoich kompetencji.

Niniejsze Standardy nie obejmują placówki wsparcia dziennego w formie świetlicy profilaktyczno-wychowawczej „Rodzinka” działającej w strukturze Kompleksu Terapeutyczno-Integracyjnego „Wspólny Dom” Sekcji Wsparcia Dziennego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie, w której Standardy Ochrony Małoletnich określa odrębny dokument.

### **I. Słownik pojęć**

Ilekoć w niniejszym dokumencie zwanym dalej Standardami jest mowa o:

- 1) Pracowniku/Personelu - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kutnie na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także w ramach wolontariatu lub stażu albo praktyk, mającą bezpośredni kontakt z małoletnim w ramach wykonywanych obowiązków,
- 2) MOPS - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kutnie.
- 3) Dyrektora MOPS- należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie.
- 4) Dziecku/Małoletnim - należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia.
- 5) Opiekunie małoletniego - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka w szczególności: rodzica, a także opiekuna prawnego małoletniego, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 6) Zgodzie opiekuna małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka lub opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- 7) Krzywdzeniu - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

### **II. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami Ośrodka, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

1. Pracownicy MOPS w Kutnie mający bezpośredni kontakt z małoletnimi, wykonują swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw małoletnich, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.
2. Pracownicy MOPS w Kutnie działają dla dobra małoletniego i w jego interesie, zobowiązani są do utrzymania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
3. W przypadkach, o których mowa w art. 21 ust.1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniu przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich na MOPS oraz osobę, która ma być dopuszczona do wskazanej w tym przepisie działalności ciążą obowiązki wskazane w art. 21 ust. 2-8 wyżej wymienionej ustawy.
4. Pracownik MOPS w kontakcie z małoletnimi:
  - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletnich z szacunkiem,
  - 2) uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
  - 3) nie zawstydza małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
  - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
  - 5) podejmuje decyzję w miarę możliwości uwzględniające jego oczekiwania, biorąc pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych osób,
  - 6) szanuje prawo małoletniego do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany,
  - 7) w przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pozostawia uchylone drzwi bądź poprosi innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników MOPS np. psychologa),
  - 8) nie może wykorzystywać jakiegokolwiek przewagi ani stosować gróźb,
  - 9) zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
5. Pracownikom MOPS bezwzględnie zabrania się:
  - 1) przyjmowania prezentów od małoletnich lub ich opiekunów,
  - 2) nawiązywania z małoletnimi relacji romantycznych lub seksualnych, składania propozycji lub kierowania wobec nich komentarzy o takim charakterze,
  - 3) proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych czy nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci,
  - 4) utrwalania wizerunku małoletnich w celu prywatnym, zawodowym, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził zgody,
  - 5) ujawniania osobom nieuprawnionym informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących w szczególności zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletniego,
  - 6) ujawniania wrażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, w tym innym dzieciom,
  - 7) w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiedania treści o zabarwieniu seksualnym,

- 8) nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
6. W zakresie kontaktów fizycznych z małoletnim obowiązują następujące zasady:
  - 1) każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne,
  - 2) nie można małoletniego bić, szturchać, popychać, łaskotać, brać udziału w udawanych walkach z dziećmi czy brutalnych zabawach fizycznych,
  - 3) pracownikom nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
  - 4) kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy,
  - 5) pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiegokolwiek krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z nim, wykazując zrozumienie i empatię,
  - 6) istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnimi może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu. Do takich sytuacji zaliczyć należy w szczególności:
    - a) pomoc małoletniemu przy przemieszczaniu się, jeżeli istniejące okoliczności, m.in. jego stan zdrowia lub istniejące schorzenia uzasadniają taki kontakt,
    - b) pomoc małoletniemu w czynnościach związanych z zakładaniem lub zdejmowaniem odzieży lub w czynnościach higienicznych, jeśli istniejące okoliczności tego wymagają.
7. W zakresie kontaktów poza godzinami pracy obowiązują następujące zasady:
  - 1) co do zasady kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
  - 2) pracownikom nie wolno zapraszać dzieci do swojego mieszkania, kontaktować się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
  - 3) jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy MOPS wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

### **III. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich**

1. Pracownik MOPS w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
  - 1) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
  - 2) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze,
  - 3) małoletni żebrze- jest głodny,
  - 4) małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień itp.,
  - 5) małoletni nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
  - 6) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić lub obrażenia są w różnej fazie gojenia,
  - 7) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne, małoletni często je zmienia,
  - 8) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,

- 9) małeletni boi się opiekuna, boi się powrotu do domu,
  - 10) małeletni czuje niepokój, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
  - 11) małeletni cierpi na powtarzające się bóle brzucha, głowy, mdłości, itp...,
  - 12) małeletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp., lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się,
  - 13) małeletni osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
  - 14) małeletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, internet),
  - 15) małeletni nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małeletniego),
  - 16) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małeletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
  - 17) małeletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
  - 18) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małeletniego,
  - 19) małeletni mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u małeletniego współwystępują określone zachowania opiekunów, to podejrzenie, że małeletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów to w szczególności sytuacje, gdy:
- 1) podaje nieprzekonywujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń małeletniego,
  - 2) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małeletniego,
  - 3) mówi o małeletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje,
  - 4) poddaje małeletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małeletniego,
  - 5) nie interesuje się losem i problemami małeletniego,
  - 6) jest apatyczny, wycofany, przejawia objawy depresji,
  - 7) zachowuje się agresywnie,
  - 8) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
  - 9) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małeletniego,
  - 10) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
  - 11) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
  - 12) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Pracownicy powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małeletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i podjąć próbę kontaktu z małeletnim w przypadku powzięcia takiego podejrzenia. Jeżeli małeletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małeletniego.

#### **IV. Troska o małeletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub niepełnosprawnością.**

1. Małeletni ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz niepełnosprawni wymagają zwykle więcej troski od pozostałych. Od personelu oczekuje się w takich przypadkach szczególnej wrażliwości połączonej z wydawaniem jasnych i jednoznacznych komunikatów. Wielkie znaczenie ma uważne słuchanie małeletnich specjalnej troski, ponieważ wyrażanie obaw przychodzi im z trudnością. Nie należy lekceważyć tego co mówią.
2. Jeżeli zachodzi potrzeba pomocy małeletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach osobistych, personel winien jej udzielić z pełnym zrozumieniem



- problemu oraz za zgodą opiekunów. Przy udzieleniu takiej pomocy członek personelu ma obowiązek kierować się należyтым szacunkiem i dyskrecją.
3. Personel nie może wyręczać małoletniego niepełnosprawnego w czynnościach osobistych, których nie jest w stanie wykonać samodzielnie.
  4. W przypadku dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zastosowanie będą miały zalecenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dotyczące objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, sformułowane w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych, placówek specjalistycznych.

#### **V. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika MOPS podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia bezpośredniego przełożonego o tym fakcie, sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1). Notatkę przekazuje się do zatwierdzenia Dyrektorowi MOPS w Kutnie. Jednocześnie pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji Kierownikowi Działu Pomocy Środowiskowej, a w przypadku gdy krzywdzenie pozostaje w związku z przemocą domową również Koordynatorowi ds. Organizacyjno-Technicznych Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 1 powinno nastąpić w miarę możliwości jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację.
3. Po uzyskaniu informacji o przemoc domowej w pierwszej kolejności zespół składający się z Koordynatora ds. Organizacyjno-Technicznych Zespołu Interdyscyplinarnego, kierownika Działu Pomocy Środowiskowej, pracownika socjalnego i/lub asystenta rodziny z rejonu, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego musi ustalić czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
4. Na podstawie uzyskanej informacji o krzywdzeniu małoletniego uruchamiane są działania interwencyjne i pomocowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zależności od potrzeb w tym m.in. przygotowanie planu działania i współpracy z opiekunami, pomoc prawna, psychologiczna, socjalna i medyczna, zawiadomienie sądu opiekuńczego, złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”. Osobą odpowiedzialną za zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz za zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego jest Dyrektor MOPS.
5. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez opiekunów oraz ich niewydolności wychowawczej, pracownik socjalny Działu Pomocy Środowiskowej/asystent rodziny/aspirant pracy socjalnej Zespołu Mieszkalno-Integracyjnego z mieszkaniem wspomaganymi zawiadamia sąd rodzinny, celem wglądu w sytuację rodziny.
6. Pracownik socjalny/asystent rodziny/aspirant pracy socjalnej Zespołu Mieszkalno-Integracyjnego z mieszkaniem wspomaganymi zajmujący się sprawą sporządza opis sytuacji na podstawie rozmów z dzieckiem i opiekunami, wypełnia kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (załącznik nr 2), oraz opracowuje plan wsparcia małoletniego mający na celu pomoc dziecku i objęcie go opieką

(załącznik nr 3). W planie wsparcia określa się jakie działania zostaną podjęte przez pracownika socjalnego/asystenta/ aspiranta pracy socjalnej Zespołu Mieszkalno-Integracyjnego z Mieszkaniami Wspomagany, aby zapewnić bezpieczeństwo pokrzywdzonemu i podjąć działania zmierzające do odizolowania go od źródła przemocy. W planie uwzględnia się wsparcie psychologiczne, a w razie potrzeby także specjalistyczne.

7. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do zachowań mających znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, dalsze działania w tej sprawie podejmuje Dyrektor MOPS w Kutnie.
8. Pracownicy MOPS, którzy posiadają informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

9. Wszczęcie procedury „Niebieskie karty”:

- 1) obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny zatrudnionych w MOPS w Kutnie,
- 2) pracownicy o których mowa w pkt 1 mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po uzyskaniu informacji lub powzięciu podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej,
- 3) po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A pracownik wszczynający procedurę „Niebieskie Karty” ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego MOPS w Kutnie w terminie 5 dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy Ośrodka.

## **VI. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o sytuacji krzywdzenia małoletniego przez pracownika MOPS**

1. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobą odpowiedzialną za przemoc lub nadużycie wobec małoletniego jest pracownik MOPS, na czas przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Dyrektor MOPS odsuwa taką osobę od pełnienia obowiązków wymagających bezpośrednich kontaktów z małoletnimi, nie narażając jej na utratę reputacji.
2. Zadaniem Dyrektora MOPS w Kutnie jest niezwłoczne poinformowanie opiekunów dziecka o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, zapewnienie im wsparcia oraz powołanie zespołu ds. przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. Zespół ma obowiązek sporządzić raport z postępowania wyjaśniającego oraz zabezpieczyć wszystkie dowody zdarzenia, w tym: pisma, korespondencję elektroniczną, notatki z rozmów oraz inne dowody mające związek ze sprawą. Raport zostaje przekazany Dyrektorowi, który podejmuje decyzję co do podejrzanego o krzywdzenie pracownika.
4. Jeżeli oskarżenia o krzywdzenie w tym przemoc lub nadużycie wobec małoletniego okażą się bezpodstawne, pracownik zostanie niezwłocznie przywrócony do pełnienia swoich dotychczasowych obowiązków. W takim przypadku przedsięwzięte zostaną przez Dyrektora wszelkie środki, aby zaistniała sytuacja nie odbiła się negatywnie na sytuacji tej osoby, pod adresem której skierowane zostały bezpodstawne zarzuty.

## **VII. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia**

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu odpowiedzialni są pracownicy MOPS.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletnim bezpośredniego wsparcia są pracownicy MOPS, którzy pozyskali informację o krzywdzeniu małoletniego. Dalsza pomoc małoletniemu będzie udzielana zgodnie z procedurą podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

## **VIII. Bezpieczeństwo online**

1. Pracownicy i osoby wykonujące pracę zobowiązani są wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie pracy z małoletnimi/ spotkań/ realizacji zadań oraz wyłączyć na terenie placówki a także poza nią (w trakcie kontaktu z małoletnimi) funkcjonalność Bluetooth.
2. Zabrania się nawiązywania kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. Zabrania się udostępniania komputerów stacjonarnych, laptopów, smartfonów (zarówno służbowych jak i prywatnych) małoletnim.
4. Zabrania się udostępniania małoletnim sieci Wi-Fi na której pracuje MOPS.

## **IX. Ochrona wizerunku i danych osobowych małoletnich**

1. W celu publikacji wizerunku dziecka niezbędne jest uzyskanie zgody opiekuna małoletniego.
2. W sytuacjach, w których MOPS rejestruje wizerunek małoletnich do własnego użytku, konieczne jest:
  - 1) informowanie małoletniego i opiekuna o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
  - 2) uzyskanie zgody opiekuna na rejestrację wydarzenia w formie pisemnej.
3. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska, ani nie umieszczane są informacje o małoletnich takie jak np. stan zdrowia, sytuacja materialna i prawna.
4. MOPS przechowuje materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:
  - 1) nośniki danych zawierające zdjęcia i nagrania przechowywane są w zamkniętej na klucz szafie, a pliki z nagraniami zawierające zdjęcia są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Dyrektora MOPS w Kutnie,
  - 2) nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

## **X. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych oraz procedury ochrony dzieci przez treściami szkodliwymi, zagrożeniami w sieci internetowej oraz utrwalanymi w innej formie**

1. Zespół Mieszkalno-Integracyjny z Mieszkaniem Wspomagany MOPS w Kutnie zapewniając małoletnim dostęp do internetu, podejmuje działania

- zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie Zespołu Mieszkalno-Integracyjnego z Mieszkaniem Wspomagany MOPS w Kutnie w ramach jego działalności dostęp małoletniego do internetu możliwy jest tylko pod nadzorem osoby dorosłej (pracownika MOPS w Kutnie lub opiekuna małoletniego) podczas prowadzonych zajęć, który obowiązany jest informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z internetu w czasie zajęć.
  3. Osobą odpowiedzialną za dostęp do internetu w Zespole Mieszkalno-Integracyjnym z Mieszkaniem Wspomagany MOPS w Kutnie jest Kierownik Zespołu.
  4. Udostępniona sieć jest odpowiednio zabezpieczona.
  5. W przypadku dostępu do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych (np. pornografia, treści obrazujące przemoc, propagowane działania szkodliwe dla zdrowia i życia, popularyzujące faszyzm, łamanie prawa, samobójstwa, samookaleczenia, narkotyki, werbowanie do organizacji nielegalnych i terrorystycznych):
    - 1) należy zabezpieczyć szkodliwe treści w formie dowodów elektronicznych z pomocą opiekuna oraz w razie konieczności przedstawiciela MOPS, który posiada odpowiednie kompetencje techniczne,
    - 2) jeżeli dane treści można powiązać bezpośrednio z małoletnimi związanymi z MOPS - o danym zdarzeniu i roli małoletniego informowany jest opiekun,
    - 3) jeżeli treści nielegalne lub szkodliwe mogą uzasadniać podejrzenie popełnienia przestępstwa należy poinformować policję,
    - 4) jeżeli w udostępnianiu szkodliwych lub nielegalnych treści biorą udział inni rówieśnicy, konieczne jest poinformowanie wszystkich ich opiekunów o danym zajściu,
  6. Małoletnich (ofiary i świadkowie) należy otoczyć opieką psychologiczną w razie zgłaszanej potrzeby. Należy ustalić okoliczności uzyskania szkodliwych treści oraz zadbać o komfort psychiczny małoletnich oraz poszanowanie ich poufności. Należy uzgodnić z opiekunem prawnym formy działania oraz wsparcia małoletnich, sposób w jaki doszło do incydentu (m.in. czy nie było to spowodowane udziałem w rekrutacji do sekty lub innej niebezpiecznej grupy, kontaktem z handlarzami narkotykami, kontaktami z pedofilem).
  7. Jeżeli informacje o incydencie dotrą do środowiska małoletniego, należy podjąć działania edukacyjne i wychowawcze w porozumieniu ze szkołą.
  8. W przypadku naruszenia prawa, np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą, należy (w porozumieniu z opiekunem małoletniego) niezwłocznie powiadomić policję.
  9. Jeżeli zaistnieje potrzeba skorzystania przez ofiarę z specjalistycznej opieki psychologicznej, decyzja o jej udzieleniu powinna zostać podjęta w porozumieniu z jego opiekunem.
  10. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy, osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie Dyrektora.
  11. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
    - 1) wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
    - 2) powiadomić opiekuna prawnego poszkodowanego o zdarzeniu,
    - 3) porozmawiać z poszkodowanym (zapewnić wsparcie psychiczne, jeśli takowe jest potrzebne, zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami),
    - 4) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia,

- 5) powiadomić opiekuna prawnego sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie małoletniego,
- 6) zaproponować pomoc psychologiczną małoletnim (zarówno poszkodowanemu jak i sprawcy).
12. W przypadku, podejrzenia popełnienia przestępstwa związanego z cyberprzemocą dyrektor podejmuje stosowne działania prawne (zawiadomienie policji, sądu rodzinnego).

## **XI. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu MOPS do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu MOPS do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest Dyrektor MOPS w Kutnie. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania pracowników MOPS do stosowania Standardów (załącznik nr 4). Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników obejmuje czynności związane z zapoznaniem ze Standardami i jest określony w zakresie czynności tej osoby.
2. Personel MOPS zapoznawany jest ze Standardami podczas zebrania lub indywidualnie przez osobę o której mowa w ust. 1.
3. Podczas zebrania lub po indywidualnym zapoznaniu się ze Standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie o zapoznaniu się z ww. Standardami (załącznik nr 5), które przechowywane jest w dokumentacji MOPS w Kutnie. Protokół z zebrania sporządzają Kierownicy odpowiednich Działów i przekazują go do zatwierdzenia Dyrektorowi MOPS w Kutnie.

## **XII. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

1. Standardy podlegają monitorowaniu, modyfikowaniu i ocenie raz na dwa lata.
2. Dyrektor MOPS w Kutnie powołuje Zespół ds. Oceny Standardów Ochrony Małoletnich, który dokonuje przeglądu i aktualizacji Standardów.
3. Aktualizacji Standardów dokonuje się m.in. na podstawie przeprowadzonej ankiety wśród pracowników MOPS w Kutnie (załącznik nr 6).
4. Oceny standardów przeprowadza Zespół, o którym mowa z ust.1 i sporządza wnioski z oceny Standardów na piśmie w formie protokołu (załącznik nr 7).
5. Zespół przekazuje protokół Dyrektorowi, który podejmuje decyzję o aktualizacji Standardów zgodnie z zaakceptowanymi wnioskami.
6. Zweryfikowane Standardy w wersji pełnej i skróconej zostają umieszczone na stronie internetowej Ośrodka, oraz na tablicy ogłoszeń w budynku MOPS ul. Warszawskie Przedmieście 10a, Kompleksie Terapeutyczno-Integracyjnym, ul. Wyszyńskiego 11a, Zespole Mieszkalno-Integracyjnym z mieszkaniami wspomaganyymi, ul. Majdany 1.

## **XIII. Zasady i sposób udostępniania opiekunom, opiekunom faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Standardy w wersji pełnej i skróconej przeznaczonej dla małoletnich udostępnione są na stronie internetowej MOPS w Kutnie oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w budynku MOPS ul. Warszawskie Przedmieście 10a, Kompleksie

Terapeutyczno-Integracyjnym, ul. Wyszyńskiego 11a, Zespole Mieszkalno-Integracyjnym z Mieszkaniem Wspomagany, ul. Majdany 1.

2. Obowiązkiem opiekunów jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

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

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, protokoły itp.) dotyczące interwencji w przedmiocie aktów przemocy lub nadużyć wobec małoletniego czy podejrzeń o przemoc lub nadużycia wobec małoletniego podlegają zabezpieczeniu i są przechowywane w przypadku założenia „Niebieskie Karty” przez Koordynatora ds. Organizacyjno-Technicznych Zespołu Interdyscyplinarnego w aktach sprawy, oraz w odpowiednich komórkach organizacyjnych wskazanych przez Dyrektora.
2. Dokumentację przechowuje się zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt obowiązującym w MOPS.
3. W przypadku dokumentów i danych pozyskanych oraz przetwarzanych w toku interwencji, w przedmiocie aktów przemocy lub nadużyć wobec małoletniego, MOPS zachowuje wszelkie wymogi wynikające z przepisów prawa, w tym dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności RODO.

#### **XV. Przepisy końcowe**

Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

**Zastępca Dyrektora  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Kutnie  
Halina Szatkowska**



**Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Opis zdarzenia - w tym dane małoletniego, data podjętej interwencji

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

2. Podjęte działania przez pracownika MOPS w Kutnie\*

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

3. Skutki zdarzeń

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

4. Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej

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

5. Osoba zgłaszająca

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

- \*1- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2- wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- 3- wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
- 4- powiadomienie Policji
- 5- powiadomienie pracownika socjalnego
- 6- pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie:.....
- 7- plan wsparcia dziecka
- 8- inny rodzaj interwencji, jaki.....

.....  
Podpis pracownika



**PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO**

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko):

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: <ul style="list-style-type: none"><li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;</li><li>• wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny;</li><li>• powiadomienie Policji</li><li>• pomoc psychologiczna w formie: .....</li><li>• inny rodzaj interwencji, jaki.....</li></ul>	
Plan pomocy dziecku	
Działania personelu MOPS	
Działania opiekunów	
Wynik interwencji	

.....

Podpis pracownika

Załącznik nr 4 do Standardów  
stanowiących załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 32/2024

Kutno, dnia .....

Na podstawie art. 22b i art. 22c ust. 1 pkt 5 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 Rozdz. XI ust. 1 Standardów Ochrony  
Małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kutnie” stanowiących załącznik  
Nr 2 do zarządzenia nr ...../2024 Dyrektora MOPS w Kutnie z dnia ..... 2024 r.

**UPOWAŻNIENIE**

Upoważniam Panią/Pana ..... do  
przygotowania pracowników Działu ..... Miejskiego  
Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie, do stosowania Standardów.

.....  
Podpis Dyrektora MOPS w Kutnie

Otrzymałem/-am:  
.....  
data i podpis osoby upoważnionej

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/-a ....., zatrudniony w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kutnie na stanowisku/ pełniący funkcję\* ....., oświadczam, że zapoznałem/-am się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kutnie, przyjętym Zarządzeniem Nr ...../2024, obowiązującym w MOPS, rozumiem jego treść i wynikające z niego obowiązki, opisane procedury i grożące mi konsekwencje prawne. Zobowiązuję się do przestrzegania ww. Standardów, a w szczególności zobowiązuję się niezwłocznie zgłosić informacje dotyczące aktów przemocy lub wykorzystywania małoletnich, zgodnie z ustalonymi procedurami. Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie przeze mnie Standardów może być traktowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie, co potwierdzam własnoręcznym podpisem\*\*.

.....  
Czytelny podpis

---

\* niepotrzebne skreślić

\*\* dotyczy pracownika

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

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w MOPS w Kutnie?		
2	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać przejawy krzywdzenia małoletniego?		
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 zauważyłeś naruszenie zasad określonych w Standardach przez innego pracownika. Jeżeli tak, jakie zasady naruszono? ..... ..... .....		
6	Czy masz propozycję zmian przyjętych „Standardów Ochrony Małoletnich”? Jeżeli tak, opisz jakie: ..... ..... .....		

**P R O T O K Ó Ł**

**z przeprowadzonej oceny Standardów w MOPS w Kutnie**

Zespół do spraw oceny Standardów Ochrony Małoletnich w składzie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko
1.		
2.		
3.		

W dniu ..... dokonano oceny Standardów w MOPS w Kutnie.

Wnioski z przeprowadzonej oceny Standardów są następujące:

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

Podpisy Zespołu :

1. ....
2. ....
3. ....