

Załącznik do Zarządzenia  
Nr 6/2024 Dyrektora Miejskiego  
Ośrodka Pomocy Społecznej w  
Wąbrzeźnie z dnia 7.08.2024 r.

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W WĄBRZEŹNIE**

Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie określają najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących klientami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

### **Słowniczek pojęć**

ilekroć w dalszej części jest mowa o:

**Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie;

**Ośrodku** - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie;

**Pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Ośrodku na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy wolontariackiej, innych umów lub porozumień;

**Dziecku, małoletnim** - należy przez to rozumieć osób do ukończenia 18 roku życia;

**Standardach** - należy przez to rozumieć Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie.

## §1

### **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 dziecka.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
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. 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.
6. 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.
7. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez Pracownika Ośrodka przeprowadza się interwencję.
8. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi zał. nr 1.

## §2

### **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 niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.

2. Przekazanie informacji powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym Pracownik powziął podejrzenie lub informację. 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, a następnie ustalić jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
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. Dyrektor niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
5. Obowiązki określone powyżej nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

### §3

#### **Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”**

1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny Ośrodka.
2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, Pracownicy, o których mowa powyżej mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.
3. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A Pracownik stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemocy domowej formularz Niebieskiej Karty B.
4. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A Pracownik wszczynający procedurę Niebieskie Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu

interdyscyplinarnego lub innego jego członka w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy Ośrodka.

#### §4

##### **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 (zał. nr 2)
2. Weryfikacja, o której mowa wyżej dokonywana jest przez Dyrektora lub osób przez niego wyznaczoną.
3. W wyniku weryfikacji, o której mowa wyżej sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji Standardów.

#### §5

##### **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 Dyrektor.
2. W ramach przygotowania Pracowników do stosowania Standardów przeprowadzane jest szkolenie Pracowników w przedmiotowym zakresie. Każdy z Pracowników składa oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami (zał. nr 3)
3. Obecność na szkoleniu, o którym mowa potwierdzona jest imienną listą obecności.

#### §6

##### **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 internetowej Ośrodka oraz są wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie Ośrodka.
2. Niezależnie od publikacji Standardów w formie określonej powyżej, Pracownik realizujący usługi względem małoletniego przekazuje wersję pełną Standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie

Standardów.

3. Małoletni, wobec których realizowane są usługi przez Pracowników otrzymują wersję skróconą Standardów (zał. nr 4).
4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego lub stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości rozumienia założeń Standardów, Pracownik może zaniechać ich doręczenia.

## **§7**

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

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

## **§8**

### **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.
2. Rejestr przechowywany jest w siedzibie Ośrodka.
3. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru.

## **§ 9**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone**

1. Wszyscy Pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, w swoich działaniach mają na celu rozwijanie postawy odrzucającej wszelkie formy agresji i przemocy.
2. Pracownicy Ośrodka zawsze stanowczo i konsekwentnie reagują na każdy, nawet incydentalny przejaw agresji i przemocy, a także wskazują zachowania i postawy pożądane.
3. Niedozwolone jest stosowanie jakichkolwiek form agresji i przemocy.

4. Pracownik powinien kłaść nacisk na uświadamianie Małoletniego o jego prawach i obowiązkach, zgodnie z którymi Małoletni powinien m.in.:

- troszczyć się o bezpieczeństwo swoje i innych,
- dążyć do rozwiązywania problemów w sposób konstruktywny,
- starać się być asertywnym,
- starać się umiejętnie komunikować się z otoczeniem i współpracować,
- prosić o pomoc,
- starać się dbać o potrzeby swoje i innych,
- dążyć do nawiązywania poprawnych relacji z innymi,
- przeciwstawiać się wszelkim przejawom agresji i przemocy,
- odznaczać się wysoką kulturą osobistą,
- kierować się w życiu wartościami i zasadami moralnymi,
- dokonywać właściwych wyborów i podejmować decyzje kierując się priorytetami moralnymi,
- szanować innych ludzi.

## § 10

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

1. Na terenie Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie nie jest możliwy samodzielny dostęp dziecka do Internetu.
2. Komputery z dostępem do Internetu znajdują się w pomieszczeniach personelu merytorycznego i są zabezpieczone hasłem dostępu.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem Pracownika ma on obowiązek informowania małoletniego o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

## § 11

### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują wg następujących zasad:

- małoletniemu natychmiast udzielana jest niezbędna pomoc,
- problem zgłoszony zostaje dyrektorowi ośrodka, rodzicom lub opiekunom,

- po ocenie sytuacji przez Pracownika, jeżeli zachodzi potrzeba, powiadamiane są policja i sąd rodzinny),
- sporządzany jest protokół interwencji.

## **§12**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego zostaje wszczęta procedura „Niebieskiej 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, a jeżeli jest taka możliwość, psycholog uczestniczy także w jego realizacji.

### KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Imię i nazwisko Pracownika podejrzanego o krzywdzenie dziecka		
3. Imię i nazwisko osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia dziecka		
4. Sygnały świadczące o możliwości krzywdzenia dziecka przez Pracownika Ośrodka		
5. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie działań interwencyjnych		
6. Opis podjętych działań		
	data	działanie
7. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi		
	data	działanie
8. Ustalenia podjęte w konsekwencji przeprowadzonej interwencji		
9. Wyniki interwencji		

*Podpis osoby odpowiedzialnej  
za prowadzenie działań interwencyjnych*



Załącznik nr 2  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Miejskim Ośrodku Pomocy  
Społecznej w Wąbrzeźnie

**MONITORING STANDARDOW -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 procedur 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 przyjmowaniem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechcnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?	*	

*\*jeśli odpowiedział tak, opisz poniżej(ad 5, ad 6, ad 7)*

Załącznik nr 3  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Miejskim Ośrodku Pomocy  
Społecznej w Wąbrzeźnie

.....  
Miejscowość, data

**OSWIADCZENIE O ZNAJOMOSCI I  
PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W  
STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI  
W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W WĄBRZEŹNIE**

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

.....  
Podpis

## **Standardy ochrony małoletnich** WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNIICH

# **CZYM SĄ STANDARDY I DLACZEGO ZOSTAŁY WPROWADZONE?**

Przemoc i krzywdzenie są niestety bardzo częste i zdarzają się zarówno w rodzinach, szkołach, jak i innych miejscach, w których zdarza Ci się przebywać. Możesz doświadczyć tych zjawisk także w przestrzeni internetowej, np. podczas zajęć, komunikacji z innymi lub gry.

Dla nas **nadrzędną wartością jest to, żeby zapewnić Ci bezpieczny rozwój**, a w tym celu wprowadziliśmy Standardy Ochrony Małoletnich, które są dla nas nie tylko obowiązkiem zawartym w ustawie, ale także drogowskazem relacji i budowania przyjaznej przestrzeni dla Ciebie.

**Poznaj nas lepiej i zapoznaj się z naszymi najważniejszymi wartościami.** A jeśli chciałbyś coś do nich dodać, daj nam znać! Jesteśmy otwarci na Twoje propozycje, bo to Ty i Twoja unikatowość pozwala nam na ciągły rozwój.

Poniżej będzie krótko, ale na temat!

## **1. TWOJE BEZPIECZEŃSTWO - NASZ PRIORYTET**

Chcemy ochronić Cię przed różnymi formami krzywdzenia, w tym agresji fizycznej i psychicznej.

## **2. PRZEMOC? NIE MA MOWY! / NO WAY!**

Jeśli doświadczysz sytuacji, w której ktoś Cię skrzywdzi, upokorzy lub będzie Ci przykro lub wiesz, że ktoś inny ma z tym problem, zgłoś to do swojego rodzica/opiekuna/nauczyciela. Możesz to zrobić także osobiście/telefonicznie lub mailowo. Nie musisz się podpisywać, ale będzie nam wtedy łatwiej pozyskać więcej szczegółów o danej sytuacji. Każde takie zgłoszenie potraktujemy poważnie i przeanalizujemy.

## **3. SZACUNEK? NO PEWNIE!**

Jesteś dla nas najważniejszą osobą, bez której nasze działania nie miałyby sensu. Dlatego szanujemy Twoje prawa, w tym w szczególności godność i dążymy do zapewnienia Ci bezpieczeństwa.

W komunikacji z Tobą kierujemy się szacunkiem, cierpliwością i wyrozumiałością.

## **4. JESTEŚMY RÓŻNI**

Jesteśmy różni, ale każdy z nas jest wyjątkowy. Różnorodność pozwala nam uczyć się nie tylko od nauczyciela, ale też od innych.

My także cały czas uczymy się od Ciebie, a obserwowanie Twojego rozwoju i nauka nowych umiejętności to prawdziwa przyjemność.

Jeśli kogoś nie rozumiesz, zadaj dodatkowe pytania lub poproś o powtórzenie.

Masz prawo do wyrażania swojej potrzeby, ale agresja, przerywanie, czy zagłuszanie nie jest sposobem na rozwiązanie problemu.

## **5. ZDJĘCIA – MASZ PRAWO DO DECYZJI**

Dbamy o Twoją prywatność, dlatego jeśli nie chcesz być na zdjęciach, masz prawo powiedzieć NIE.

To Twoja decyzja, wszyscy powinni ją respektować.

## **6. INTERNET - TAK CZY NIE?**

Podczas korzystania z Internetu, bądź ostrożny.

Niestety, czasami możesz trafić na strony, które nie są dla Ciebie odpowiednie lub na których możesz zobaczyć przemoc lub agresję.

Przeznacz to swoim rodzicom lub nam.

A czy wiesz, że średni wiek gracza w Polsce to AŻ 30 lat? Ty masz dużo mniej, ale pamiętaj, że czasami osoby kłamią i podają informacje, które nie są prawdziwe, dlatego nawet w grach lub grupach, nie podawaj wielu szczegółów na swój temat, w tym adresu zamieszkania czy nr telefonu.

## **7. BEZPIECZNA PRZESTRZEŃ**

Czasami ktoś może także „ukraść” konto w medium społecznościowym - np. na Facebooku innej osobie, dlatego nie przyjmuj zaproszeń od osób, których nie znasz i nigdy ich nie widziałeś na żywo.

Nie wysyłaj też smsów na numery, których nie znasz.

My również nie będziemy się z Tobą kontaktować z naszych prywatnych profili na Facebooku czy Instagramie.

Nie będziemy też dzwonić z prośbą o spotkanie w miejscu innym niż to, do którego zwykle uczęszczasz i o którym wiedzą Twoi rodzice.

Jeśli otrzymasz od nas niepokojącą Cię informację, zgłoś ją rodzicom / opiekunom lub nam mailowo/telefonicznie.

Wyjaśnimy sytuację i poinformujemy Cię o rozwiązaniu.

## **8. MASZ PRAWO WIEDZIEĆ**

Masz prawo wiedzieć co robimy, żeby Cię chronić.

Pełną wersję Standardów ochrony dzieci możesz znaleźć w naszym lokalu lub na stronie internetowej.

## **9. MASZ PRAWO KORZYSTAĆ ZE WSPARCIA**

Czasem każdy z nas ma gorszy dzień i w pełni to rozumiemy, ale jeśli coś złego dzieje się u Ciebie (lub w Twojej rodzinie, otoczeniu) albo po prostu potrzebujesz z kimś porozmawiać, możesz dać nam znać lub możesz zadzwonić pod te numery:

**116 111 – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży;**

**800 12 12 12 – Dziecięcy telefon zaufania, prowadzony przez Rzecznika Praw Dziecka**

Osoby, które tam pracują, udzielą Ci wielu przydatnych wskazówek i pomogą rozwiązać Twoje problemy.

A jeśli będziesz obawiać się o swoje zdrowie lub życie, zadzwoń do Policję pod nr alarmowym: **112.**

Gdziekolwiek jesteś i gdziekolwiek to czytasz – pamiętaj, że jesteś **cudowną i wartościową osobą**, która zasługuje na bezpieczny rozwój!