

Załącznik nr 1
Zarządzenia Nr 30/2024
Dyrektora
Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Lubartowie
z dnia 12 sierpnia 2024 r.

*Standardy ochrony małoletnich
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubartowie*

Lubartów 2024 r

Preambula

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik Ośrodka traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem jednostki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Współpracownikiem jednostki jest osoba zatrudniona na wszystkich szczeblach organizacji na podstawie: umowy zlecenie, umowy cywilnoprawnej, stażysta oraz wolontariusz.
3. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami w sprawie małoletniego, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub współpracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie Standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie.
8. Osobą odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich - jest wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów tj. zastępca Dyrektora.
9. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

Rozdział II

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi
a pracownikami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie,
w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie, mający bezpośredni kontakt z małoletnimi, powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw wszystkich osób, w szczególności praw małoletnich, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
3. Pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie, o którym mowa w pkt. 1 ma obowiązek powstrzymać się od zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
4. Pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie, o których mowa w pkt. 1 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 procederu. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości uzyskać możliwie najpełniejszą informację o jego sytuacji.
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik - małoletni i małoletni - małoletni, ustalone w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubartowie. Zasady stanowią **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
6. Rekrutację pracowników przeprowadza się zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

Rozdział III

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

1. Celem podejmowanych działań jest przede wszystkim ochrona małoletnich i zapobieganie dalszym aktom przemocy wobec nich.
2. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie mają obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.
3. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 2 powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację.
4. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 2 pracownicy powinni w pierwszej kolejności ustalić, czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie interwencji na podstawie art. 12 a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a następnie ustalić jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
5. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w pkt 4 zostanie postanowione, że zasadnym jest skierowanie do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie

zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Dyrektor/Zastępca Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie, niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

6. Wsparcie małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia realizowane jest odpowiednio przez pracownika socjalnego, asystentów rodziny, specjalistę pracy z rodziną i psychologa, który opracowuje indywidualny plan pomocy.
7. Każdy zgłoszony lub ujawniony incydent krzywdzenia małoletniego na temat, którego Ośrodek posiada wiedzę, zostaje odnotowany w karcie interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 5 standardów.

Rozdział IV **Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”**

1. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które mogą wyczerpywać znamiona definicji przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, bezwzględnie wszczyna się procedurę „Niebieskie Karty”.
2. Obowiązek wszczęcia procedury NK, poprzez sporządzenie formularza Niebieska Karta A spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych, asystentach rodziny i psychologu, zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubartowie.
3. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy w Lubartowie wymienieni w pkt 2, stosują 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 Zespołu Interdyscyplinarnego w Lubartowie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy Ośrodka.

Rozdział V **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich**

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
 - a) pracownicy mają obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - b) dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
2. Pracownicy mogą wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych

- lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości jego osoby oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.
3. Pracownicy nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o małoletnim, ani o jego opiece.
 4. Pracownik w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
 5. Pracownik Ośrodka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź jest w żaden sposób utrwalana.
 6. Pracownik uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
 7. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
 8. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik może skontaktować się z opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody.
 9. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
 10. Upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie wideo) wymaga pisemnej zgody jego opiekuna.
 11. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy go oraz jego opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek, i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział VI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentacji tej czynności

1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie do stosowania standardów wyznacza Dyrektor.
2. W ramach przygotowania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie do stosowania standardów osoba wyznaczona przez Dyrektora, będzie odpowiedzialna jest za organizowanie spotkania szkoleniowego w przedmiotowym zakresie.
3. Pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie składają oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubartowie. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

Rozdział VII

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

1. Dokument Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubartowie w wersji pełnej oraz skróconej jest dokumentem ogólnodostępnym, w szczególności jest on dostępny dla pracowników Ośrodka, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument znajduje się na stronie internetowej BIP Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie oraz udostępniony jest na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie.
3. Dokument do wglądu dla rodziców albo opiekunów prawnych lub faktycznych oraz małoletnich, celem zaznajomienia się z nim, dostępny jest również w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie (pokój nr 12, parter budynku).

Rozdział VIII

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

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia odpowiedzialny są pracownicy Działu Pomocy Środowiskowej, Zespołu Poradnictwa Specjalistycznego, Zespołu ds. Asysty Rodzinnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubartowie.
2. Zdarzenia są rejestrowane.

Rozdział IX

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, o którym mowa w pkt 1, przechowywany jest w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie.
3. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie, wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w pkt 1.

Rozdział X

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubartowie nie zapewnia małoletnim dostępu do sieci Internet.
2. W przypadku korzystania małoletnich z prywatnych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, w miarę możliwości pracownicy Ośrodka powinni informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. W przypadku zauważenia, że małoletni korzysta z treści nieodpowiednich, informuje się o tym opiekunów małoletnich.

Rozdział XI

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubartowie.
2. Osoba, o której mowa w pkt 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w standardach.
3. Niniejsze standardy podlegają weryfikacji co najmniej raz na dwa lata pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.
4. Weryfikacja, o której mowa w pkt 3 jest przeprowadzana wśród pracowników Ośrodka w formie ankiety- monitoring standardów ochrony małoletnich – załącznik nr 4 .
5. W wyniku weryfikacji o której mowa w pkt 3 sporządzony jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.
6. Na podstawie raportu ewaluacyjnego Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie wprowadza do Standardów ochrony małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie standardów.

Wersja skrócona Standardów ochrony małoletnich

Pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie uznają, że każde dziecko ma prawo do bezpieczeństwa. Oznacza to, że nie ma zgody na jakkolwiek przemoc wobec małoletnich.

Każde dziecko zasługuje na traktowanie z godnością i poszanowaniem uczuć. Każde dziecko w kontakcie z pracownikiem Ośrodka może wyrazić swoje myśli i uczucia w bezpieczny sposób.

W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubartowie nie są tolerowane żadne formy agresji - fizycznej, słownej, psychicznej. Nie ma na to naszej zgody! Każdy człowiek - każde dziecko ma prawo do prywatności i przestrzeni osobistej. Szanujemy nawzajem nasze granice.

Należy uznać, że każdy jest równy. Nie tolerujemy dyskryminacji ani faworyzacji. W przypadku jakichkolwiek obaw lub problemów, każdy małoletni ma prawo zgłosić się do pracownika Ośrodka. Naszym obowiązkiem jest zapewnienie dzieciom pomocy i wsparcia.

Jeśli czujesz się zagrożony/a, niepewny/a lub jesteś świadkiem niewłaściwego zachowania, natychmiast zgłoś to pracownikowi. Jesteśmy tutaj, aby słuchać i rozmawiać. Wierzmy, że dialog jest kluczem do rozwiązania wielu problemów.

Pamiętaj, że Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubartowie jest miejscem, gdzie możesz szukać wsparcia i gdzie udzielona zostanie Ci pomoc.

Głośno powiedz "nie".

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

Alarmuj gdy potrzebujesz pomocy.

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

Powiedz komuś dorosłemu o tym, co się stało.

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

Dobrze zrobisz mówiąc o tajemnicach, które Cię niepokoją.

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

Jeśli potrzebujesz pomocy, możesz skontaktować się z :

- Telefonem alarmowym: 112
- Telefonem zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111
- Dziecięcym Telefonem Zaufania Rzecznika Praw Dziecka: 800 12 12 12
- Całodobową infolinią dla dzieci i młodzieży, rodziców i pedagogów Fundacji Itaka: 800 080 222
- Ogólnopolskim Telefonem dla ofiar przemocy Niebieska Linia: 800 12 00 02
- Platformą pomocową 116sos.pl

Zasady bezpiecznych relacji pracownik- małoletni, małoletni - małoletni, w szczególności zachowania niedozwolone

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Ośrodka, jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także osoby zatrudnione na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Relacje pracowników z małoletnimi

Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.

Komunikacja z małoletnimi

1. Pracownik w kontakcie z małoletnimi:
 - a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletnich z szacunkiem;
 - b) uważnie wysłuchuje małoletniego i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku;
 - c) nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).
2. Decyzje dotyczące małoletniego powinny w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych osób.
3. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
4. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestnictwo w rozmowie.
5. Pracownikowi nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych czy sugestywnych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
6. Pracownikom nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
7. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
8. Pracownikowi zabrania się przyjmowania od małoletnich lub ich opiekunów, wszelkich

dowodów wdzięczności lub prezentów.

9. Pracownicy zobowiązani są do zachowania poufności informacji uzyskaniem w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczące w szczególności zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, przekonań religijnych lub światopoglądowych małoletniego.
10. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celu prywatnych oraz zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.

Działania z małoletnimi

1. Pracownik zobowiązany jest w ramach działań z małoletnimi:
 - a) unikać faworyzowania małoletnich;
 - b) nie stygmatyzować postaw małoletnich.
2. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletniego pracownikiem lub pracownika małoletnim, muszą być raportowane Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie. Jeśli ich świadkiem jest inny pracownik, wymaga się stanowczo, aby zostały ujawnione.

Pracownikowi bezwzględnie zabrania się:

1. Nawiązywanie z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
2. Utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych małoletnich.
3. Proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich.
4. Przyjmowania pieniędzy i prezentów od małoletniego oraz jego rodziców/opiekunów prawnych oraz wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

Kontakt fizyczny z małoletnim

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Do przemocowych zachowań zaliczyć można m.in. popychanie, szarpanie, ocieranie, klepanie, szczypanie, łaskotanie, bicie, szturchanie, gładzenie itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, 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 dla sytuacji i empatię.
6. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim 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 niepełnosprawności i schorzenia uzasadniają taki kontakt,
 - b) pomoc małoletniemu w czynnościach związanych z zakładaniem lub zdejmowaniem odzieży lub w czynnościach higienicznych, jeśli istniejące okoliczności tego wymagają.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi beneficjentów Ośrodka powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
2. Nie wolno pracownikowi zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy, są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym bezpośredniego przełożonego, a ich rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/ opiekunów.

Bezpieczeństwo online

1. Pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie są świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron i postów, korzystania z aplikacji randkowych, na których pracownik może spotkać małoletnich, z którymi prowadzone są zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których pracownik korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, małoletni i ich rodzice/ opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność tej

osoby.

2. Nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi znajdującymi się pod opieką Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie poprzez przyjmowanie, bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie pracy, czy innych aktywności prowadzonych przez pracownika, osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

**Załącznik nr 2
do Standardów ochrony małoletnich
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Lubartowie**

Oświadczenie

Ja niżej podpisany
(imię i nazwisko)

Zapoznałem/zapoznałam się ze Standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubartowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Czytelny podpis składającego oświadczenie

Załącznik nr 3
do Standardów ochrony małoletnich
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Lubartowie

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji		
Dane osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pracownika jednostki	Data:	Działanie:
Spotkanie z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji	1. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” 2. Zapewnienie ochrony dziecku w oparciu o art. 12a uoppd 3. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa 4. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny 5. Inny rodzaj interwencji, jaki	
Dane dotyczące Interwencji	Data interwencji:	
	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:	
Wyniki interwencji (m.in. działania organu, działania placówki, działania rodziców itp.)		

Załącznik nr 4
do Standardów ochrony małoletnich
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Lubartowie

MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH – ANKIETA

L.p	PYTANIA	TAK	NIE
1.	Czy zna Pan/i standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubartowie		
2.	Czy potrafi Pan/i rozpoznać symptomy krzywdzenia dziecka?		
3.	Czy wie Pan/i jak reagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
4.	Czy zaobserwował/a Pan/i naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich w Miejski Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubartowie przez innego pracownika? <i>(jeśli TAK – proszę przejść do następnych pytań, jeśli NIE proszę przejść do pytania nr 7)</i>		
5.	Jeśli tak, jakie zasady zostały naruszone?		
6.	Czy podjął/a Pan/i jakieś działania? jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego?		
7.	Czy ma Pan/i uwagi/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich w Lubartowie <i>(jeśli TAK – proszę przejść do następnego pytania)</i>		
8.	Jeśli tak, jakie?		