

***STANDARDY  
OCHRONY MAŁOLETNICH  
W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY  
SPOŁECZNEJ W RADOMIU***

**RADOM, 2024**

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I</b> PODSTAWOWE TERMINY.....	3
<b>ROZDZIAŁ II</b> ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM .....	4
<b>ROZDZIAŁ III</b> ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH.....	8
<b>ROZDZIAŁ IV</b> ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO MAŁOLETNIEGO LUB OPIEKUNA .....	10
<b>ROZDZIAŁ V</b> ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO.....	11
<b>ROZDZIAŁ VI</b> ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO .....	12
<b>ROZDZIAŁ VII</b> 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 ... ..	13
<b>ROZDZIAŁ VIII</b> ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.....	13
<b>ROZDZIAŁ IX</b> ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.....	14
<b>ROZDZIAŁ X</b> MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH..	14
<b>ZAŁĄCZNIKI</b> .....	15

## WSTĘP

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu, a w szczególności pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z wykonywaniem czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci, jest m.in.: działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomiu:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 560);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r., poz. 424 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2024 r., poz. 17 z późn. zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991, Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

## ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE TERMINY

### §1.

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu;
- 2) **Personelu** - to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, osoba świadcząca usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej (w tym m.in. rodzina zastępcza zawodowa, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka, rodzina pomocowa, osoba zatrudniona do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich), a także stażysta, praktykant, wolontariusz lub osoba wykonująca prace społecznie użyteczne w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomiu;
- 3) **Ośrodku** – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomiu;
- 4) **małoletnim** – jest każda osoba do ukończenia 18-tego roku życia;
- 5) **Opiekunie małoletniego** – jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny;
- 6) **Zgodzie Opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego lub innej spośród osób uprawnionych do reprezentowania małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między Opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 7) **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym Personel lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest w szczególności:
  - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
  - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
  - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
  - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju małoletniego, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych Opiekunom małoletnich,
  - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 8) **Dane osobowe małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;

- 9) **Zespół do spraw Standardów Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć powołany przez Dyrektora Zespół, który będzie odpowiadał za aktualizację, udostępnianie i monitorowanie realizacji niniejszych Standardów; w skład Zespołu wejdzie po jednym przedstawicielu Działu Usług Opiekuńczych i Pomocy Stacjonarnej, Działu Pieczy Zastępczej, Działu Pracy Socjalnej, Działu Organizacyjno - Kadrowego oraz Zespołu Obsługi Prawnej.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM**

#### **§2.**

##### **1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:**

- 1) Pracownik Działu Organizacyjno - Kadrowego, przed zmianą stanowiska pracy wiążącą się z kontaktami z małoletnimi lub przed nawiązaniem przez Ośrodek z osobą stosunku pracy, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- 2) Informacje zwrotne otrzymane z systemu Pracownik Działu Organizacyjno - Kadrowego drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy;
- 3) Pracownik Działu Organizacyjno - Kadrowego od kandydata pobiera 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. 172 oraz z 2022 r., poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy;
- 4) Pracownik Działu Organizacyjno - Kadrowego pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 5) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 6) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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;
- 7) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: **Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych, o którym mowa w ust. 1 pkt 6 powyżej, stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
  3. Bezpieczna rekrutacja zawodowych rodzin zastępczych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka, rodzin pomocowych, osób zatrudnionych do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich dokonywana jest przez pracowników Działu Pieczy Zastępczej na zasadach określonych w ustawie z dnia 09 czerwca 2011r. o wspieraniu rodzin i systemie pieczy zastępczej.
  4. Przed skierowaniem przez właściwego pracownika Działu Administracyjnego osoby do świadczenia prac społecznie użytecznych w rodzinnej pieczy zastępczej lub placówkach rodzinnych Pracownik Działu Pieczy Zastępczej zobowiązany jest do uzyskania następujących informacji:
    - 1) o figurowaniu albo niefigurowaniu tej osoby w bazie danych Rejestru Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
    - 2) czy osoba ta nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona;
    - 3) czy osoba ta wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
    - 4) czy osoba ta nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe i przedstawiła informację z Krajowego Rejestru Karnego.

### §3.

1. Zasady bezpiecznych relacji Personelu z małoletnimi:
  - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec nich w jakiegokolwiek formie;
  - 2) zasady bezpiecznych relacji Personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich członków Personelu;
  - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzane podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Za zapoznanie członków Personelu ze Standardami oraz zebranie od nich oświadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 3, a także ich przechowywanie, odpowiada:
  - a) Kierownik Działu Pieczy Zastępczej w przypadku osób świadczących usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej dotyczącej pełnienia funkcji zawodowej rodziny zastępczej, rodziny pomocowej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka, pomocy

- przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich, a także osób wykonujących prace społecznie użyteczne w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomiu realizowane w pieczy zastępczej,
- b) Kierownik Działu Administracyjnego w przypadku osób wykonujących prace społecznie użyteczne w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomiu inne niż te wymienione w lit. a,
  - c) Kierownik Działu Pracy Socjalnej w przypadku wolontariuszy,
  - d) Kierownik Działu Organizacyjno-Kadrowego w przypadku osób zatrudnionych na podstawie stosunku pracy, stażystów, praktykantów oraz osób świadczących usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej innych niż te wymienione w lit. a.
3. Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
  4. Personel 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 zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
    - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
    - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
  5. Decyzje dotyczące małoletniego powinny w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych osób.
  6. Małoletni ma prawo 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, Personel powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego członka Personelu o uczestniczenie w rozmowie. Powyższe nie dotyczy rozmów przeprowadzanych w ramach czynności służbowych przez psychologa lub pedagoga.
  8. Personelowi nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
  9. Personelowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
  10. Personel zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
  11. Personel zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletniego.
  12. Personel nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli Opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody, z tym zastrzeżeniem, że powyższy zakaz nie dotyczy rodzin zastępczych ani osób prowadzących rodzinne domy dziecka.

13. Personelowi zabrania się przyjmowania prezentów od małoletnich lub ich opiekunów, z tym zastrzeżeniem, że powyższy zakaz nie dotyczy:
- a) drobnych upominków zwyczajowo przyjętych (np. kwiaty, laurki, itp.)
  - b) rodzin zastępczych ani osób prowadzących rodzinne domy dziecka.

#### §4.

Personelowi bezwzględnie zabrania się w szczególności:

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnimi;
- 2) składać małoletnim propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (np. narkotyków, dopalaczy).

#### §5.

Personel zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu pomocy w sytuacji, kiedy małoletni poczuje się niekomfortowo. W przypadku, gdy Personel zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest o każdym takim przypadku poinformować bezpośredniego przełożonego (np. zauroczenie małoletniego pracownikiem, bądź pracownika małoletnim), a w przypadku wystąpienia takich sytuacji w pieczy zastępczej zobowiązana jest powiadomić kierownika Działu Pieczy Zastępczej Ośrodka lub właściwego dla danej rodziny bądź rodzinnego domu dziecka koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.

#### §6.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
2. Do przemocowych zachowań zaliczyć można np. popychanie, bicie, szturchanie, itp.
3. Personelowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Personel nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, zabawy fizyczne itp., przy czym powyższe nie dotyczy zawodowych rodzin zastępczych, osób prowadzących rodzinny dom dziecka, rodzin pomocowych, osób zatrudnionych do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich, wolontariuszy lub osób wykonujących prace społecznie użyteczne w rodzinnej pieczy zastępczej lub placówkach rodzinnych.
6. Personel, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z nim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Personelu z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można w szczególności:
  - 1) pomoc małoletniemu przy przemieszczaniu się, jeżeli istniejące okoliczności, w tym na przykład jego stan zdrowia lub istniejące niepełnosprawności uzasadnia taki kontakt,
  - 2) pomoc małoletniemu w czynnościach związanych z zakładaniem lub zdejmowaniem odzieży, w czynnościach higienicznych, jeśli istniejące okoliczności, w tym na przykład stan zdrowia lub typ niepełnosprawności tego wymaga,