

**Standardy ochrony małoletnich  
w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Koninie  
oraz dzieci umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej**

**Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023r., poz.1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024r., poz. 560).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r., poz. 424 ze zm.).
- 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).

**Preambuła**

Wszystkie organizacje i instytucje, do których uczęszczają albo w których przebywają lub mogą przebywać i korzystać z usług dzieci i młodzież do 18 roku życia, mają obowiązek opracowania i wdrożenia Standardów ochrony małoletnich.

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koninie, jako jednostka organizacyjna pomocy społecznej Miasta Konina realizująca zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej, wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (organizator rodzinnej pieczy zastępczej) oraz ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej opracowało standardy ochrony małoletnich, których celem jest w szczególności bezpieczeństwo dzieci korzystających ze wsparcia Ośrodka, dzieci umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej na terenie miasta Konina, ochrona małoletnich uczestników spotkań nadzorowanych i zleconych przez sądy, a także zadbanie o bezpieczeństwo małoletnich w trakcie działań interwencyjnych, w tym w szczególności w czasie interwencyjnych zabezpieczeń, odbioru dzieci i umieszczania małoletnich w pieczy oraz realizacji działań wynikających z procedury „Niebieskie Karty”.

Naczelną zasadą Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie w zakresie realizowanych zadań jest podejmowanie działań na rzecz bezpieczeństwa i ochrony

małoletnich przed krzywdzeniem w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

## **Rozdział I. Słowniczek terminów**

1. **Małoletni** – każde dziecko do ukończenia 18 roku życia przebywające w rodzinnej pieczy zastępczej, każde dziecko umieszczane w pieczy zastępczej z udziałem MOPR, dziecko będące podmiotem spotkań nadzorowanych, dzieci i młodzież objęte opieką psychologiczną przez MOPR, odbiorcy działań interwencyjnych, profilaktycznych, psychoedukacyjnych, opiekuńczych oraz wspierających rozwój dzieci i młodzieży realizowanych przez MOPR.
2. **MOPR** – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koninie.
3. **Zarządzający MOPR** – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie.
4. **Pracownik MOPR** – osoba zatrudniona w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Koninie na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w tym pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki, w szczególności pracownicy socjalni, koordynatorzy rodzinnej pieczy zastępczej, asystenci rodziny, psychologowie, rodziny zastępcze zawodowe, rodziny pomocowe, osoby zatrudnione do pomocy, realizatorzy programów i projektów z udziałem małoletnich, wolontariusze, praktykanci oraz stażyści.
5. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, rodzic zastępczy, opiekun prawny, opiekun faktyczny, opiekun tymczasowy, kurator.
6. **Krzywdzenie małoletniego** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę mającą do czynienia z małoletnimi wskazanymi w pkt. 1, przemoc domową lub zagrożenie bezpieczeństwa i dobra dziecka.
7. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające jednoznaczną identyfikację małoletniego.
8. **Wizerunek dziecka** – w szczególności zdjęcia i inne nośniki informacji wykonywane w czasie realizacji działań pozwalające na jednoznaczną identyfikację małoletniego.

## **Rozdział II. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. W procesie rekrutacji personelu kandydaci są weryfikowani zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.
2. Osoby pracujące w MOPR posiadają kwalifikacje odpowiednie do pracy na zajmowanym stanowisku potwierdzone dokumentacją znajdującą się w aktach osobowych.
3. W celu minimalizacji ryzyka zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich każdy z kandydatów i pracowników mogący mieć kontakt z małoletnimi jest weryfikowany

w Rejestrze Sprawców Przepływstw na tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji w przypadku wolontariusza, osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

### **Rozdział III. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **1. Definicja oraz identyfikacja krzywdzonego dziecka:**

Krzywdzenie dzieci to każde działanie lub zaniechanie jednostek, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub zaniechania, który podważa równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłóca ich optymalny rozwój.

Występowanie pojedynczego objawu na ogół nie jest dowodem na to, że dziecko doświadcza krzywdzenia, jednak zawsze warto to zweryfikować. Jeśli jednak symptom powtarza się bądź występuje kilka objawów jednocześnie, prawdopodobieństwo, że dziecko jest krzywdzone wzrasta. Podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy jest szczególnie uzasadnione, gdy objawom towarzyszą określone zachowania rodziców lub opiekunów.

Pracownicy posiadają i aktualizują wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i symptomów krzywdzenia, prawnych aspektów ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, w tym podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych. W ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na sygnały krzywdzenia dzieci. Systematycznie monitorują sytuację małoletnich poprzez obserwację, wizyty w środowisku, rozmowy z małoletnimi i opiekunami, prowadzone diagnozy, współpracę ze środowiskiem lokalnym (ops, policja, ośrodki adopcyjne, właściwe sądy, szkoły i placówki oświatowe oraz medyczne).

#### **2. Zachowania dziecka, które mogą być sygnałem, że dziecko jest krzywdzone:**

- a) Wyrażna zmiana w zachowaniu dziecka – wycofanie, zubożenie lub nadmierne pobudzenie, problemy w regulacji emocji, które trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami,
- b) Odmienne zachowanie dziecka w obecności rodzica/opiekuna oraz w towarzystwie pozostałych osób. Dziecko boi się rodzica/opiekuna,
- c) Strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój,
- d) Problemy ze snem, koszmary senne, lęk przed zasypianiem, moczenie, moczenie nocne,
- e) Dziwne lub nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem (np. dziecko jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, używa wulgarного słownictwa, wykazuje znajomość szczegółów związanych z aktywnością seksualną),
- f) Przejawy zachowań seksualnych u dzieci przed okresem dojrzewania, np. zachowania odtwórcze, w tym kontakty intymne z innym dzieckiem lub lalką, dotykanie lub proszenie o dotykanie okolic narządów płciowych,

- g) Niechęć do przebijania się w towarzystwie innych,
- h) Samookaleczanie się, nadużywanie substancji psychoaktywnych,
- i) Widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić i są w różnej fazie gojenia, podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne lub często zmieniane, nadmiernie zakrywane ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- j) Obawa przed rodzicem lub opiekunem oraz powrotem do domu, powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości, dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się, następuje obniżenie wyników w nauce w stosunku do posiadanych możliwości, ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet itp.).

#### **Rozdział IV. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

1. Personel traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego potrzeby, a każde działanie ma na celu dobro dziecka i jego interes.
2. W działaniach pracownicy stosują obowiązujące przepisy prawa, przepisy wewnętrzne oraz kompetencje zawodowe.
3. Zasady bezpiecznych relacji obejmują wszystkich pracowników.
4. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich przebywających pod ich opieką.
5. Dzieci przebywające pod opieką pracownik przekazuje wyłącznie osobie uprawnionej lub za zgodą osób uprawnionych.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
7. Komunikacja werbalna z dzieckiem nie może wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (niedopuszczalne są w szczególności: krzyki, groźby, wyzwiska, poniżanie).
8. Komunikacja werbalna z dzieckiem nie może wzbudzać u dziecka poczucia winy, upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie), naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, nie może być obcesowe, posiadać podtekstów o charakterze erotycznym takich jak niestosowne żarty, wulgaryzmy).
9. Zakazane jest ujawnianie informacji wrażliwych i dotyczących małoletniego w sytuacjach do tego nieuprawnionych i wobec innych małoletnich – w szczególności dotyczy to wizerunku dziecka, jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, prawnej, zdrowotnej, szkolnej.
10. Zakazane jest wchodzenie z dzieckiem i jego rodzicem/opiekunem w relacje zależnościowe, wykraczające poza zakres zawodowych czynności.

11. Co do zasady kontakt z małoletnimi (kontakt bezpośredni i online) powinien być ściśle powiązany z wykonywaniem obowiązków służbowych i ograniczać się do wymiany niezbędnych informacji, komunikacji w sprawach zawodowych.
12. Utrzymywanie relacji rodzinnych wymaga zachowania zasady poufności, mieć zaakceptowany przez dziecko i bezpieczny charakter, służący obiektywnie dobru dziecka.
13. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających małoletniemu poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między sprawującym pieczę zastępczą a małoletnim, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. W rodzinnej pieczy zastępczej relacje pomiędzy sprawującym pieczę, a małoletnimi nawiązywane są z poszanowaniem praw, godności, granic drugiej osoby.
2. Podstawowym zadaniem osoby sprawującej pieczę nad dzieckiem jest dbanie o bezpieczeństwo małoletnich umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej. Pracownicy są szczególnie uważni na sytuacje zagrożenia zdrowia i życia, na bieżąco monitorują samopoczucie dzieci, reagują na symptomy mogące świadczyć o pogorszeniu ich stanu zdrowia. Spotkania organizowane z małoletnimi umieszczonymi w rodzinnej pieczy zastępczej w ramach poradnictwa specjalistycznego są dostosowane do potrzeb i możliwości poszczególnych dzieci, zapewniają im wszechstronny rozwój oraz wsparcie. Pracownicy merytoryczni na bieżąco poszerzają swoją wiedzę i doskonałą umiejętności w zakresie pracy z dziećmi i rodzinami zastępczymi. Osoby sprawujące pieczę zastępczą dbają o profesjonalne podejście, działają systemowo, współpracują z osobami, instytucjami ważnymi dla dziecka i rodziny w jego środowisku życiowym.
3. Osoby sprawujące pieczę zastępczą są weryfikowane w Krajowym Rejestrze Karnym oraz Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym. Wydruk z Rejestrów jest przechowywany w teczkach rodzin. Rodziny zastępcze i osoby prowadzące rodzinny dom dziecka towarzyszą dzieciom w pokonywaniu sytuacji trudnych, wspierają je w poszukiwaniu rozwiązań, podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad opartych na szacunku i życzliwości.
4. Bezpośrednie kontakty z małoletnimi umieszczonymi w pieczy zastępczej oparte są na poszanowaniu godności i intymności dziecka. Osoby dorosłe uwzględniają indywidualne potrzeby dziecka, zwracają się do dziecka językiem zrozumiałym

i empatycznym, nie wyrażają krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka.

5. W pracy z dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej, mającej na celu udzielanie wsparcia i zapewnienie bezpieczeństwa, należy uwzględnić sytuację dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnym, realizując zalecenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dotyczące objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, sformułowane w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Niedopuszczalne jest w jakikolwiek sposób dyskryminowanie dziecka ze względu na płeć, orientację seksualną, wygląd, poziom sprawności fizycznej bądź intelektualnej, stan zdrowia, status społeczny, etniczny, kulturowy, narodowość, religię i światopogląd, zainteresowania i inne. Niedopuszczalne jest publikowanie wizerunku dziecka na prywatnych mediach społecznościowych.
7. W dyscyplinowaniu dziecka niedopuszczalne są wszelkie formy działania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi, w szczególności:
  - a) fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, izolowanie),
  - b) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych, bezpieczeństwa, przynależności, miłości).
8. W kontakcie fizycznym z dzieckiem obowiązuje zasada poszanowania nienaruszania integralności ciała małoletniego, godności i szacunku dla prywatności i potrzeby intymności dziecka, unikania innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
9. Kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu w sytuacjach uzasadnionych: jest odpowiedzią na potrzeby emocjonalne dziecka (potrzeba przytulenia), uwzględnia wiek dziecka i jego możliwości percepcyjne - rozwojowe, pomoc w czynnościach samoobsługowych, nauka umiejętności dziecka, czynności pielęgnacyjne i higieniczne dzieci młodszych/dzieci z niepełnosprawnościami wymagającymi takiej pomocy.
10. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym, są dopuszczalne wyłącznie w sytuacjach, gdy zachowanie małoletniego nosi znamiona agresji: zagraża własnemu życiu lub zdrowiu, zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia - a przy tym dziecko nie reaguje na polecenia słowne.
11. Bezpośredni kontakt fizyczny jest również uprawniony w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi.

12. Czynności higieniczno - pielęgnacyjne mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu, wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach.

## **Rozdział V. Zasady i procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, każdorazowo pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej odpowiednio do: bezpośredniego przełożonego, Dyrektora.
2. Pomoc małoletniemu polega w szczególności na:
  - a) podjęciu przez pracownika działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniego – wyjaśnienie sytuacji, zaopiekowanie dziecka (bezpieczeństwo fizyczne i emocjonalne), podjęcie kroków zgodnie z przyjętymi zasadami,
  - b) rozmowie wspierającej z dzieckiem,
  - c) w zależności od potrzeb dziecka: wsparcie psychologiczne, prawne oraz socjalne,
  - d) skierowaniu małoletniego do pieczy zastępczej, miejsca/placówki/institucji specjalistycznej,
  - e) współpracy interdyscyplinarnej ze służbami i instytucjami, w tym w zakresie procedury „Niebieskie Karty”.
3. MOPR udziela pracownikom, małoletnim i ich opiekunom informacje o miejscach i formach pomocy.

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika**

1. W przypadku uzyskania informacji o nieodpowiednim zachowaniu pracownika MOPR wobec małoletniego:
  - a) osoba, która otrzymała informację zgłasza ten fakt bezpośredniemu przełożonemu, który podejmuje działania adekwatne do poczynionych ustaleń,
  - b) w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
  - c) Dyrektor wyznacza lub indywidualnie przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka. Informuje o możliwości skorzystania z różnych form wsparcia.

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska domowego**

1. Każdy pracownik, który powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska domowego małoletniego jest zobowiązany niezwłocznie

- powiadomić o podejrzeniu bezpośredniego przełożonego oraz sporządzić notatkę służbową.
2. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka (zaniedbywanie fizyczne, psychiczne, konflikty okołorozwodowe zagrażające dobru dziecka,) uprawniony pracownik podejmuje rozmowę z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym (z rozmowy sporządza notatkę służbową), ustala rodzaj i formy pomocy dla dziecka.
  3. W sytuacji, gdy istnieje zasadne podejrzenie popełnienia przestępstwa, Dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników**

1. Pracownik zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego dziecka oraz małoletniego krzywdzącego.
2. Z małoletnim stosującym działania przemocowe przeprowadza się rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach.
3. Poszkodowany, jak i małoletni, który stosował zachowania krzywdzące/przemocowe zostają objęci wsparciem psychologicznym lub innym.
4. W przypadkach wyczerpujących znamiona przestępstwa pracownik zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora, który powiadamia odpowiednie organy.

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne/trzecie osoby (np. osoby sprawujące pieczę zastępczą, opiekunów prawnych, opiekunów tymczasowych), które mają kontakt z małoletnimi**

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka przez osoby trzecie, w tym osoby sprawujące pieczę zastępczą:
  - a) Pracownik, który otrzymał informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu bezpośredniego przełożonego, on Dyrektora oraz sporządzić notatkę służbową.
  - b) Bezpośredni przełożony wyznacza osobę lub indywidualnie przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka. Informuje o możliwości skorzystania z różnych form wsparcia.
  - c) Przeprowadza się rozmowę z dzieckiem. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, Dyrektor podejmuje adekwatne do poczynionych ustaleń działania.
  - d) Dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem bądź też innym pracownikiem, do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia).
  - e) Rodzice/opiekunowie dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach.



## **Rozdział VI. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów wyznacza Dyrektor. W ramach przygotowania pracowników do stosowania Standardów przeprowadzane jest szkolenie. Każdy z pracowników składa oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami. Obecność na szkoleniu potwierdzona jest imienną listą obecności.
2. Rodziny zastępcze, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka otrzymują dokument Standardy ochrony małoletnich w formie pisemnej lub na adres e-mail oraz składają stosowne oświadczenie o zapoznaniu się z treścią dokumentu.

## **Rozdział VII. Zasady dostępu dzieci do Internetu i mediów**

1. Dzieci nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie.
2. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie MOPR bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie MOPR jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
5. W MOPR zatrudniony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci, do jego obowiązków należy zabezpieczenie sieci Internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.
6. Użytkownikowi komputera zabrania się instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie, usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.

## **Rozdział VIII. Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych oraz przepisach Rozporządzenia (RODO).
2. Pracownika zobowiązuje się do zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Pracownik ma prawo do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych na podstawie odrębnych przepisów, w tym w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
5. Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, zachowując przy tym pełną anonimowość dziecka.

## **Rozdział IX. Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. Personelowi MOPR nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie MOPR bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.com](http://www.youtube.com) w celach promocyjnych).

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

1. Pracownicy MOPR informują rodziny zastępcze o zasadach korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, wskazywane są niedozwolone aktywności małoletnich, szkodliwe dla nich, stanowiące zagrożenie, tj. wchodzenie na strony z treściami prezentującymi zachowania przemocowe, agresywne, o charakterze seksualnym, związane z działalnością przestępczą.
2. W pracy z małoletnimi umieszczonymi w rodzinnej pieczy zastępczej podejmowane są profilaktyczne działania wychowawcze wskazujące sposoby działania, komunikowania i reagowania, które pozwalają uniknąć i zabezpieczyć się przed zagrożeniami wynikającymi z aktywności małoletniego w sieci. W trakcie rozmów pracowników MOPR z małoletnimi przedstawiane są konsekwencje działań niepożądanych, zasady unikania problemów związanych z korzystaniem z sieci oraz skutki podejmowanych aktywności.

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

1. Dyrektor MOPR wyznacza osoby odpowiedzialne za prowadzenie rejestru zdarzeń, utworzonego w systemie elektronicznym, zabezpieczonego hasłem.
2. Dokumentacja jest przechowywana zgodnie z wdrożonymi przez Ośrodek środkami technicznymi i organizacyjnymi określonymi w polityce bezpieczeństwa oraz jednolitym rzeczowym wykazie akt.
3. Administrator systemu będzie nadawał uprawnienia osobom upoważnionym do wprowadzania informacji do systemu.

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

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia, bezpośrednio po jego ujawnieniu oraz w toku procedury interwencji, zgodnie z niniejszymi Standardami personel MOPR zobowiązany jest do udzielenia małoletniemu wsparcia zgodnie z charakterem ujawnionego przypadku krzywdzenia, stanem psychicznym i fizycznym małoletniego oraz jego potrzebami.
2. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego umieszczonego w rodzinnej pieczy zastępczej pracownik MOPR odpowiedzialny za pracę z rodziną zastępczą małoletniego podejmuje działania adekwatne do rozwiązania i złagodzenia zaistniałej trudności.
3. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - 1) Zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność.
  - 2) Współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy.
  - 3) Diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.
  - 4) Objęcie dziecka pomocą specjalistyczną, w tym psychologiczną, jeśli zaistnieje taka konieczność.
4. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy dziecko, jego rodzice, bądź opiekunowie prawni, psycholog. Każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
5. Plan wsparcia uwzględnia:
  - 1) Działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania.
  - 2) Formy wsparcia w postaci specjalistycznej pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba.

- 3) Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.).
- 4) Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic/opiekun „niekrzywdzący”, który współpracuje z MOPR w celu powstrzymania osoby stosującej przemoc i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, bądź opiekunów prawnych interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji.
- 5) Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

### **Rozdział XIII. Uwzględnienie sytuacji dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

W realizacji Standardów ochrony małoletnich, w tym umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej, należy uwzględnić sytuację dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, jak i indywidualne możliwości małoletnich. W tej sytuacji – oprócz ogólnych Standardów ochrony dzieci - będą miały zastosowanie zalecenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dotyczące objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną sformułowane w opiniach, orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych, placówek specjalistycznych i wskazaniach Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności.

### **Rozdział XIV. Zasady udostępniania Standardów**

Udostępnienie Standardów następuje poprzez udostępnienie standardów w wersji pełnej oraz skróconej zawierającej informacje istotne dla małoletnich na stronie internetowej Ośrodka: [www.moprkonin.lm.pl](http://www.moprkonin.lm.pl), poprzez umieszczenie Standardów w miejscu ogólnie dostępnym na tablicy ogłoszeń w Ośrodku oraz poprzez przesłanie tekstów Standardów drogą elektroniczną na adresy służbowe pracowników i adresy kontaktowe rodzin zastępczych oraz opiekunów prawnych.

### **Rozdział XV. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów ochrony małoletnich**

Niniejsze Standardy podlegają weryfikacji co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.