

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ZIELONEJ GÓRZE

I. Wstęp do dokumentu

Czym są standardy ochrony małoletnich?

To zbiór zasad, które stawiają ochronę dziecka w centrum działań i wartości organizacji i tym samym pomagają tworzyć bezpieczne, wolne od przemocy i przyjazne środowisko we wszystkich podmiotach działających na rzecz dzieci.

Zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)*- organy zarządzające takimi placówkami, jak i organizatorzy tego rodzaju działalności mają obowiązek wdrożyć standardy dostosowane do charakteru i rodzaju podmiotu lub prowadzonej działalności.

Wskazaną wyżej ustawą znowelizowano ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm), która po zmianie, czyli od 15 lutego 2024 roku nosi tytuł ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. To właśnie w tej ustawie znajdują się standardy ochrony małoletnich (standardy ochrony dzieci).

Celem wprowadzenia standardów ochrony małoletnich jest :

- skuteczne przeciwdziałanie krzywdzeniu dzieci i wzmocnienie MOPS w dążeniu do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa,
- zadbanie o to, żeby nie narażać dzieci na ryzyko krzywdzenia,
- wprowadzenie procedur, które pozwalają odpowiednio wcześniej zareagować (w przypadku obaw o dobro dziecka) lub zapobiegać krzywdzeniu dzieci, zanim dojdzie do eskalacji przemocy wobec nich – niezależnie od źródła i typu tej przemocy.

Kogo dotyczy obowiązek wdrażania standardów ochrony małoletnich?

Wszystkich podmiotów prowadzących działalność oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, profilaktyki uzależnień, diagnostyczną resocjalizacyjną, religijną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań, jak również świadczących usługi hotelarskie oraz turystyczne, a także prowadzących inne miejsca zakwaterowania zbiorowego, do których uczęszczają albo w których przebywają lub mogą przebywać dzieci.

Kiedy?

Ustawa nakładająca obowiązek wprowadzenia standardów weszła w życie 15 lutego 2024 r. Podmioty objęte tym obowiązkiem mają 6 miesięcy od powyższej daty na pełne dostosowanie się do nowej regulacji.

II. Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel MOPS w Zielonej Górze jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie. Personel Ośrodka, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

III. Podstawy prawne Standardów ochrony małoletnich

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802).

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 46).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061).
- art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 276).
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 49).
- 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).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2025 r. w sprawie wzoru kwestionariusza szacowania ryzyka zagrożenia dla życia lub zdrowia dziecka służącego stwierdzeniu zasadności zapewnienia dziecku ochrony w związku z przemocą domową (Dz. U. z 2025 r. poz. 213).

IV. Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony małoletnich

- **Przez Standardy** – należy rozumieć Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zielonej Górze.
- **Personelem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
- **Dyrekcja MOPS**, to Dyrektor/Zastępca Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze.
- **Ośrodek** – w znaczeniu Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonej Górze.
- **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny/faktyczny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

- **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu MOPS lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- **Zespół odpowiedzialny** za Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zielonej Górze, to wyznaczony przez Dyрекcję Ośrodka zespół członków sprawujący nadzór nad realizacją Standardów.
- **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
- **Osobą najbliższą** dla dziecka są rodzice, dziadkowie, rodzeństwo (pełnoletnie), ojczym, macocha, żona dziadka, mąż babci.
- **Zespół Interdyscyplinarny** – oznacza to Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Zielonej Górze.

V. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Personel Ośrodka posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Systematycznie uczestniczy w szkoleniach celem pogłębienia wiedzy i doskonalenia umiejętności rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

W trakcie pracy z rodziną (podczas wizyty w środowisku, a także w czasie wykonywania obowiązków przez pracowników w Ośrodku) szczególną uwagę należy zwrócić na relacje pomiędzy opiekunem a dzieckiem. W przypadku zaobserwowania lub podejrzenia sytuacji zagrażającej dziecku (niewłaściwie sprawowaną opiekę) pracownik podejmuje adekwatne do sytuacji działania – takie jak:

- przeprowadza rozmowę edukacyjną z opiekunem;
- proponuje podjęcie współpracy ze specjalistami Ośrodka;
- kontaktuje się z placówkami, do których uczęszczają dzieci oraz występuje do nich o opinie dotyczące funkcjonowania dzieci;
- proponuje opiekunowi wsparcie w formie pogłębionej pracy socjalnej lub asystenta rodziny;

- przygotowuje wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka (wniosek składa Dyrekcja MOPS);
- w przypadku powzięcia podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec dziecka wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”
- w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą domową wdraża procedurę 12a i stosuje kwestionariusz szacowania ryzyka służący stwierdzeniu zasadności zapewnienia dziecku ochrony (Dz. U. z 2025 r. poz. 213); zdarzenie należy zgłosić w pok. 216.

Rejestr zgłoszeń dotyczących podejrzenia sytuacji zagrażającej dziecku prowadzi pracownik wyznaczony przez Kierownika Działu. Dokumentacja przechowywana jest w teczkach danej rodziny, dokumenty archiwizowane są zgodnie z obowiązującymi w Ośrodku przepisami.

VI. Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

Rekrutacja personelu odbywa się z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

1. Określenie wymagań na dane stanowisko i stworzenie ogłoszenia o pracę.
2. Wstępna selekcja kandydatów i kontakt telefoniczny ze wstępnie wybranymi kandydatami.
3. Rozmowa kwalifikacyjna:
 - a) weryfikacja wykształcenia, posiadanych kwalifikacji do pracy z dziećmi, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia,
 - b) wywiad kompetencyjny,
 - c) przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi Ośrodek jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. W celu zweryfikowania powyższych danych kandydat wypełnia odpowiedni druk, podając swoje dane (imię i nazwisko, datę urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki).

Wydruk z Rejestru Ośrodek przechowuje w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną lub stażysty.

Ponadto Ośrodek pobiera od kandydata:

- informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a, art. 207 i art. 208 Kodeksu karnego oraz w ustawie z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
- oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, pod rygorem odpowiedzialności karnej. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów. Jeżeli natomiast 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 KK,
 - art. 189a, art. 207 i art. 208 KK oraz
 - ustawie z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii

oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych. Kandydat oświadcza również, 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.

4. Ostateczna selekcja kandydatów i wybór kandydata do zatrudnienia.
5. W celu zatrudnienia kandydat oświadcza, że:
 - a) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona;
 - b) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

Powyższe oświadczenia wynikają z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

VII. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze (pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) a dziećmi

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko, ustalone w Ośrodku.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
5. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji.
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków instytucji, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Ośrodka, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Ośrodka i/lub na jej terenie.
7. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem ankiety monitorującej.

Relacje personelu z dziećmi

Personel MOPS jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka

są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Personel działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
4. Absolutnie nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej i psychicznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć osobie z personelu lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
7. Przebywanie i praca z dzieckiem sam na sam powinna wynikać z charakteru czynności i indywidualnie uzasadnionych potrzeb.

Działania z dziećmi

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania dzieci.
3. Bezwzględnie nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji seksualnych oraz romantycznych.
4. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania

wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor MOPS nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

Zasady bezpiecznego kontaktu

1. W kontakcie z dzieckiem należy zawsze kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
2. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
3. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Świadek jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków.
2. Nie wolno 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) itp.

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/ opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym kierownictwo, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów.

Bezpieczeństwo online

1. Personel musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możliwe jest spotkanie dzieci, z którymi prowadzone są zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil członka personelu jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
2. Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką Ośrodka poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez Ośrodek osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

VIII. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez personel MOPS

1. W przypadku powzięcia przez Ośrodek podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez członka personelu MOPS lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub jego opiekuna, członek personelu, który uzyskał takie informacje ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownikowi swojego działu. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową i zostaje przekazana kierownikowi Działu Organizacyjnego.

2. Do udziału w interwencji można włączyć specjalistów, w szczególności psychologa/pedagoga/terapeutę/specjalistę pracy z rodziną, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
3. Osoba wyznaczona przez dyrektora MOPS (m.in. psycholog / pedagog / terapeuta/ specjalista pracy z rodziną) przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka (rodzinnej, zdrowotnej), w szczególności jego opiekunami.
4. Dyrekcja Ośrodka informuje opiekunów o podjętych działaniach.
5. Dyrekcja Ośrodka organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
6. Z przebiegu każdej interwencji osoba zgłaszająca sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
7. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego niezwłocznie informowana jest Policja lub prokuratura.
8. W uzasadnionym przypadku Dyrekcja MOPS zawiadamia sąd opiekuńczy.
9. Członek personelu MOPS, w sprawie którego prowadzone są działania wynikające ze zgłoszenia krzywdzenia dziecka, zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy, z zastrzeżeniem rodzin zastępczych.
10. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
11. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
12. Rejestr zgłoszeń prowadzi Dział Organizacyjny.
13. Dokumentacja dotycząca przypadków podejrzenia krzywdzenia dziecka przez personel MOPS przechowywana jest przez Dział Organizacyjny. Dokumenty archiwizowane są zgodnie z obowiązującymi w Ośrodku przepisami.

IX. Procedury interwencji wobec małoletniego, który jest świadkiem i/lub osobą doznającą przemocy domowej

1. Sytuacja taka rozpoczyna się, kiedy personel Ośrodka:

- zauważa niepokojące sygnały wynikające z zachowania/wyglądu dziecka, np. dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania;
- pozyskuje informacje, że dziecko jest świadkiem przemocy domowej, np. wobec dziadków, rodzica, opiekuna, rodzeństwa lub innej osoby zamieszkującej w jego domu
- pozyskuje informacje, że dziecko w bezpośredni sposób doświadcza przemocy domowej.

W powyższych sytuacjach personel sporządza adnotację urzędową i przekazuje ją do Działu Przeciwdziałania Przemocy, a w uzasadnionych przypadkach wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”. Osobami uprawnionymi do wszczęcia procedury są:

- pracownik socjalny MOPS,
- asystent rodziny MOPS,
- pedagog, psycholog lub terapeuta będący członkiem personelu.

Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego.

W przypadku wpłynięcia zgłoszenia bezpośrednio do Zespołu Interdyscyplinarnego powoływana jest grupa diagnostyczno – pomocowa.

Zawiadomienie do sądu opiekuńczego o zdarzeniu uzasadniającym wszczęcie postępowania z urzędu i zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego składa Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.

Dział PP prowadzi rejestr zdarzeń dotyczących doświadczenia przemocy domowej przez dziecko.

Dokumentacja dotycząca doświadczenia przemocy domowej przez dziecko przechowywana jest w teczkach osobowych środowiska, w sprawie której toczy się procedura „Niebieskie Karty”. Dokumenty archiwizowane są zgodnie z obowiązującymi w Ośrodku przepisami.

Uwaga!

Małoletni będący świadkiem przemocy domowej jest osobą doznającą przemocy domowej.

2. Kiedy do Ośrodka przychodzi małoletni (lub jest przyprowadzony przez osobę dorosłą), w celu rozmowy dotyczącej przemocy domowej, rozmowa zostaje przeprowadzona w obecności:
 - 1) rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego;
 - 2) pełnoletniej osoby najbliższej lub pełnoletniej osoby wskazanej przez dziecko - jeżeli istnieje podejrzenie, że przemoc stosują rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni;
 - 3) pedagoga / terapeuty / specjalisty pracy z rodziną;
 - 4) w miarę możliwości - psychologa.

X. Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko w środowisku rodzinnym (rodzina biologiczna lub rodzinna piecza zastępcza – rodzina zastępcza, pogotowie rodzinne, rodzinny dom dziecka) pracownik pracujący z rodziną rozeznaje sytuację i ustalenia spisuje w karcie interwencji. Pracownik, który powziął informację sporządza oddzielnie karty interwencji zarówno dla dziecka podejrzanego o krzywdzenie, jak i krzywdzonego i przekazuje je kierownikowi swojego działu.
2. Pracownik pracujący z rodziną przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu (pozostali członkowie rodziny). W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.
3. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego pracownik pracujący z rodziną opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań (załącznik nr 2 do niniejszych Standardów). Plan naprawczy obejmować będzie w zależności od potrzeb i sytuacji:
 - psychoedukację,
 - skierowanie dziecka do PPP,
 - skierowanie dziecka do psychologa,

- skierowanie dziecka do pedagoga,
 - terapię rodzinną,
 - kontakt z placówką edukacyjną,
 - kontakt z kuratorem.
4. Z opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa (załącznik nr 1 do niniejszych Standardów). Plan pomocy obejmować będzie w zależności od potrzeb i sytuacji:
- psychoedukację,
 - skierowanie do PPP,
 - skierowanie do psychologa,
 - skierowanie do pedagoga,
 - terapię rodzinną,
 - kontakt z placówką edukacyjną.
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
6. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest objęte wsparciem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze (przemoc rówieśnicza w placówce edukacyjnej, środowisku rówieśniczym) pracownik, który powziął informacje rozmawia z dzieckiem poddanym krzywdzeniu, za zgodą rodzica oraz innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Pracownik MOPS przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym/opiekunom faktycznym informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia (wsparcie psychologiczne, wsparcie pedagogiczne itp.), w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
7. W przypadku braku zgody rodzica, bądź braku chęci do podjęcia działań Dyrekcja MOPS zwraca się do Sądu o wgląd w sytuację rodziny.
8. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy

miejscowo sąd rodzinny i policję poprzez pisemne zawiadomienie. Zawiadomienie składa Dyrekcja MOPS.

9. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie. Zawiadomienie składa Dyrekcja MOPS.
10. Dokumentacja dotycząca przypadków krzywdzenia rówieśniczego przechowywana jest przez Kierownika Działu Pomocy Środowiskowej. Dokumenty archiwizowane są zgodnie z obowiązującymi w Ośrodku przepisami.
11. Rejestr zgłoszeń prowadzi pracownik wyznaczony przez Kierownika.

XI. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Ośrodku

MOPS w Zielonej Górze zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

MOPS w Zielonej Górze, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka:

- personelowi MOPS nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka;
- w celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel MOPS może skontaktować się z opiekunem prawnym dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody;
- niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna prawnego dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna;
- jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana;
- upublicznienie przez pracownika MOPS wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka;
- pisemna zgoda opiekuna prawnego dziecka dotycząca utrwalania wizerunku dziecka powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek

i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie w mediach społecznościowych, m.in. www.facebook.com lub www.youtube.com, w celach promocyjnych lub informacyjnych).

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez MOPS wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, pracownik MOPS informuje na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani w innych serwisach publicznie dostępnych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka, a następnie ograniczyć dostęp do osób uprawnionych.
4. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego/faktycznego. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach kierownictwo MOPS może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

MOPS przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci, tj. zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji MOPS w Zielonej Górze.

XII. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zielonej Górze

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej jest jednostką organizacyjną, na terenie której swobodny dostęp małoletnich do Internetu jest niemożliwy w oparciu o infrastrukturę komputerową Ośrodka. Z tego względu zasady w procedurze są zawężone:

1. Infrastruktura sieciowa w siedzibie Ośrodka bądź na terenie placówki, w której instytucja prowadzi działania, umożliwia dostęp do Internetu wyłącznie osobom uprawnionym przez Administratora Systemu Informatycznego – personel.
2. Sieć jest nieustannie monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Ośrodka bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w Ośrodku (ASI).
Do obowiązków tej osoby należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej w siedzibie Ośrodka bądź na terenie placówki, w której Ośrodek prowadzi działania przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
5. Ośrodek zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, za pośrednictwem swojej strony internetowej, mediów społecznościowych oraz w formie materiałów edukacyjnych, m. in. ulotek.
6. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią załącznik nr 6 do niniejszych Standardów (ulotka – „Krótki poradnik. Dziecko w sieci. Niebezpieczeństwa i zagrożenia”).

XIII. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych przez dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych w tym spokrewnionych

1. Rodzina zastępcza zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Rodzic zastępczy powinien na bieżąco kontrolować treści do jakich ma dostęp dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej.
3. Obowiązkiem rodziny zastępczej jest czuwanie nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu.
4. Rodzina zastępcza ma obowiązek dostarczać materiały edukacyjne, dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Rodzina zastępcza jest zobowiązana do zainstalowania odpowiedniego oprogramowania, które będzie zabezpieczać przed nieodpowiednimi treściami.

6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, rodzina zastępcza zobowiązana jest do przekazania informacji odpowiednim służbom.
7. Rodzina zastępcza wraz z koordynatorem/pracownikiem socjalnym przeprowadza rozmowę z dzieckiem na temat przyczyny oglądania treści niebezpiecznych oraz ich wpływu na bezpieczeństwo małoletnich.
8. Powyższa konieczność dbania o bezpieczeństwo małoletnich w Internecie spoczywa również na instytucjonalnej pieczy zastępczej, która zobowiązana jest do stworzenia własnych standardów.

XIV. Kompetencje osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu MOPS do stosowania standardów i zasady przygotowania personelu do stosowania, przeglądu i aktualizacji standardów.

1. Dyrektor Ośrodka wyznaczy, w drodze Zarządzenia, zespół monitorujący odpowiedzialny za Standardy ochrony małoletnich w Ośrodku.
2. Zespół, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialny za:
 - przygotowanie personelu MOPS do stosowania Standardów (zapoznanie personelu ze standardami, zorganizowanie/przeprowadzenie szkoleń itp.);
 - monitorowanie realizacji Standardów;
 - reagowanie na sygnały naruszenia Standardów;
 - proponowanie zmian w Standardach;
 - sprawdzanie zgodności Standardów z obowiązującymi przepisami.
3. Zespół, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników Ośrodka, raz na 2 lata, imienną ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4 do niniejszej dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenie w Ośrodku.
5. Zespół, o którym mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Sporządzany na tej podstawie raport przekazywany jest Dyrektorowi Ośrodka.
6. Dyrektor Ośrodka wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich.

XV. Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym/opiekunom faktycznym i dzieciom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.

Dokument Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zielonej Górze jest dokumentem MOPS ogólnodostępnym dla personelu Ośrodka, dzieci oraz ich opiekunów. Standardy są umieszczone na stronie internetowej MOPS, zarówno w wersji pełnej jak i skróconej dla dzieci. Wersja skrócona stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

XVI. Przepisy końcowe

1. Wprowadzenie Standardów ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zielonej Górze następuje poprzez wydanie zarządzenia Dyrektora MOPS.
2. Ogłoszenie Standardów następuje w sposób dostępny dla personelu Ośrodka, w szczególności poprzez wywieszenie ich w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną.

Załącznik nr 1

PLAN ZAPEWNIENIA DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA

Dla dziecka (osoba doznająca przemocy rówieśniczej)

Opis sytuacji problemowej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proponowane działania naprawcze:

- psychoedukacja (Jak rozpoznawać własne uczucia i jak o nich rozmawiać? Jak radzić sobie w sytuacji, kiedy jest się krzywdzonym? Jak prosić o pomoc? Jak rozwiązywać konflikty?)
- skierowanie do PPP,
- skierowanie do psychologa,
- skierowanie do psychiatry,
- terapia rodzinna,
- kontakt z placówką edukacyjną,
- skierowanie do pedagoga.

Załącznik nr 2

PLAN NAPRAWCZY

Dla dziecka (sprawca przemocy rówieśniczej)

Opis sytuacji problemowej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proponowane działania naprawcze:

- psychoedukacja (Czym jest przemoc i agresja? Jak rozpoznawać własne uczucia i jak o nich rozmawiać? Jak radzić sobie w sytuacji, kiedy jest się krzywdzonym? Jak prosić o pomoc? Jak rozwiązywać konflikty bez krzywdzenia?)
- skierowanie do PPP (diagnoza dziecka, trening umiejętności społecznych trening zastępowania agresji),
- skierowanie do psychologa,
- skierowanie do psychiatry,
- terapia rodzinna,
- kontakt z placówką edukacyjną,
- skierowanie do pedagoga,
- kontakt z kuratorem.

Działania konieczne do podjęcia dla rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych:

- warsztaty umiejętności rodzicielskich,
- terapia rodzinna.

Załącznik nr 3

KARTA INTERWENCJI

1. DANE OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ:

.....

.....

.....

2. DANE DZIECKA:

.....

.....

.....

3. OPIS ZDARZENIA:

[illegible]

4. PODJĘTE DZIAŁANIA:

Lp.	rodzaj działania	zaznaczyć właściwe
1	psychoedukacja	
2	skierowanie do PPP	
3	skierowanie do psychologa	
4	skierowanie do pedagoga	
5	skierowanie na terapię rodzinną	
6	kontakt z placówką edukacyjną	
7	powiadomienie innych służb (sąd rodzinny, kurator)	
8	inne:	

data, podpis pracownika

Załącznik nr 4

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zielonej Górze.

Imię i nazwisko:

Dział

Proszę podkreślić właściwe:

1. Czy zapoznałeś/łaś się z dokumentem Standardy ochrony małoletnich? TAK / NIE
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? TAK / NIE
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? TAK / NIE
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przez innego pracownika (lub pozyskać wiedzę o ich naruszeniu) ? TAK / NIE

Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Czy naruszenie zostało zgłoszone? TAK / NIE / NIE DOTYCZY

5. Czy masz uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

data i podpis

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY
SPOŁECZNEJ W ZIELONEJ GÓRZE - wersja skrócona dla dzieci**

I. Preambuła

Najważniejszą zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze jest działanie dla Twojego dobra i w Twoim najlepszym interesie. Każdy członek personelu Zobowiązany jest traktować Ciebie z szacunkiem i uwzględniać Twoje potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec Ciebie przemocy w jakiegokolwiek formie.

II. Objaśnienie terminów

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka to zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które ujemnie wpływa na jego rozwój fizyczny lub psychiczny.

III. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Wszyscy pracownicy Ośrodka w ramach wykonywania swojej pracy mają obowiązek zwracać uwagę, kiedy Tobie lub innemu dziecku dzieje się krzywda.

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

a) przemoc fizyczna to między innymi:

- popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami.

b) przemoc psychiczna to między innymi:

- poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmienności.

c) wykorzystanie seksualne to między innymi:

- naruszenie sfery intymnej dziecka, zmuszanie do oglądania nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży.

d) zaniedbywanie to między innymi:

- niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub nie respektowanie jego podstawowych praw (niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, nie dbanie o higienę snu i odpoczynku, uniemożliwianie edukacji, niezapewnianie opieki lekarskiej).

2. Przemocy możesz doświadczyć ze strony innych dzieci, rodziców, opiekunów lub innych osób.
3. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko znajdują się w pełnej wersji dokumentu – rozdział VII niniejszych Standardów.

IV. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom osobę dorosłą, której ufasz, np. pracownika Ośrodka, z którym masz kontakt. Wówczas stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.

V. Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. MOPS w Zielonej Górze uznając Twoje prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia najwyższe standardy ochrony Twoich danych osobowych oraz Twojego wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zgodę na publikację Twojego wizerunku wyrażają w formie pisemnej rodzice lub opiekunowie prawni.

VI. Zasady dostępu dzieci do internetu

1. MOPS na terenie Ośrodka nie zapewnia Ci dostępu do Internetu, podejmuje jednak działania profilaktyczne, ostrzegające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla Twojego prawidłowego rozwoju.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią załącznik nr 6 do pełnej wersji dokumentu (ulotka – „Krótki poradnik. Dziecko w sieci. Niebezpieczeństwa i zagrożenia”).

2. Rodziny zastępcze monitorują korzystanie z Internetu przez dzieci pozostające pod ich opieką.

VII. Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Ośrodka, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.
3. Standardy ochrony udostępnione są również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.