

Zarządzenie nr 35 /2024

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
we Włocławku

z dnia 9 sierpnia 2024 r.

w sprawie:

wdrożenia „Standardów Ochrony Małoletnich” w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) oraz § 7 ust. 4 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku (Uchwała Nr X/69/2015 Rady Miasta Włocławek z dnia 31 sierpnia 2015 r., zmieniona Uchwałą Nr XVII/30/2016 z dnia 21 marca 2016 r. oraz Uchwałą Nr XXVII/157/2016 z dnia 28 grudnia 2016 r.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wdraża się do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Ustala się wersję skróconą „Standardów Ochrony Małoletnich” w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, przeznaczoną dla małoletnich, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się kierownikowi Sekcji Specjalistycznej Pomocy Rodzinie i Interwencji Kryzysowej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 sierpnia 2024 r. i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

p.o. DYREKTORA
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku
Agnieszka Stobonieczna

nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem prawnym
RADCA PRAWNY
Piotr Kzepka

Standardy Ochrony Małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich:

- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809),
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17),
- Rozporządzenie 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) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.).

Rozdział I Objaśnienie terminów

§1.

1. Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku. Na potrzeby niniejszego dokumentu do grona pracowników

zaliczone zostają również osoby wykonujące pracę w ramach umowy cywilnoprawnej zawartej z MOPR, a także stażysta, praktykant i wolontariusz.

2. MOPR lub Ośrodek to skrócone nazwy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy lub osoba opiekująca się tymczasowo do czasu ustanowienia opieki prawnej przez Sąd.

5. 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.

6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Ośrodka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez Dyrektora MOPR pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Ośrodka oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

8. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich to wyznaczony przez Dyrektora MOPR pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w MOPR we Włocławku.

9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy Ośrodka w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik Ośrodka podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział III

Zasady rekrutacji pracowników

§ 3.

Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z Zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko – dziecko

§ 4.

Pracownicy znają i stosują Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce. Zasady bezpiecznych relacji stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział V

Procedury w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 5.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) osoby dorosłe (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych);
 - 2) inne dziecko.

§ 6.

Podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna dziecka

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek wypełnienia karty „przyjęcie zgłoszenia” według wzoru, stanowiącego Załącznik nr 3 oraz dokonania zgłoszenia do Zespołu Interdyscyplinarnego Przeciwdziałania Przemocy Domowej we Włocławku. Ponadto pracownik przekazuje informację o podejrzeniu Osobie odpowiedzialnej za przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich wyznaczonej przez Dyrektora MOPR.

2. Dalsze postępowanie zgodne jest z zapisami ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

3. W przypadkach nie zastosowania procedury „Niebieskie Karty” pracownicy, w ramach swoich obowiązków podejmują działania wynikające z kompetencji służbowych, w tym pracę socjalną.

§ 7.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą niebędącą pracownikiem

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Służby informuje pracownik, który powziął informację o zagrożeniu.

§ 8.

Krzywdzenie przez pracownika

1. W przypadku stwierdzenia lub podjęcia informacji o krzywdzeniu dziecka przez pracownika MOPR, osoba, która to stwierdziła powiadamia Dyrektora MOPR. Osoba ta zachowuje prawo do anonimowości.

2. Dyrektor MOPR wszczyna postępowanie wyjaśniające zgodnie z przepisami Kodeksu pracy oraz przepisami Regulaminu Pracy obowiązującego w MOPR we Włocławku.

§ 9.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w MOPR (np. na zajęciach grupowych) pracownik sprawujący opiekę na dzieckiem, przeprowadza

rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Pracownik ten powinien również porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

3. Z opiekunami dziecka krzywdzonego należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa.

4. W przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko, przy braku reakcji rodzica/ opiekuna dziecka, informacje o krzywdzeniu dziecka należy przekazać pracownikowi socjalnemu, w celu podjęcia pracy socjalnej w rodzinie.

5. Jeżeli osobą krzywdzącą jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi znamiona demoralizacji, pracownik socjalny informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas pracownik socjalny informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci

§ 10.

1. MOPR zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. MOPR, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące Zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

§ 11.

1. Pracownikom 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, pracownicy MOPR mogą skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 12.

1. Upublicznienie przez pracownika MOPR wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 13.

1. MOPR, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie MOPR dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika MOPR - na urządzeniach Ośrodka.
3. Pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. MOPR zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny do sieci.

§ 14.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet dba, aby sieć internetowa MOPR była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami. Osobą odpowiedzialną za Internet jest kierownik Sekcji Informatyzacji.
2. Osoba odpowiedzialna za Internet przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu, z których korzystają dzieci, nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczona osoba stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Z wykonanych czynności pracownik sporządza notatkę.

3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje koordynatorowi – starszemu wychowawcy placówki, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu. Osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich, do wiadomości, informację o zdarzeniu.

Rozdział VIII

Monitoring

§ 15.

1. Dyrektor MOPR wyznacza kierownika Sekcji Specjalistycznej Pomocy Rodzinie i Interwencji Kryzysowej, jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w MOPR.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania ankiet, następnie wypełnianych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który przekazuje Dyrektorowi MOPR.
6. Dyrektor MOPR wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników MOPR oraz opiekunów dzieci, w szczególności poprzez umieszczenie na stronie BIP. W Ośrodkach Wsparcia Dziennego MOPR we Włocławku Standardy Ochrony Małoletnich oraz ich skróconą wersję umieszcza się w miejscu dostępnym dla dzieci oraz ich opiekunów. Pracownicy pracujący z dziećmi lub

pracownicy mogący podczas pracy mieć kontakt z dziećmi (pracownicy świetlic, asystenci rodziny, pracownicy socjalni, pracownicy zajmujący się pieczę zastępczą, pracownicy Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej we Włocławku) składają oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich zgodnie z załącznikiem nr 6.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich

Zasady bezpiecznej rekrutacji na stanowiskach związanych z pracą z dziećmi

Należy poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez MOPR, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Pracodawca musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek zatrudnianej osoby do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, pracodawca może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- 1) wykształcenia;
- 2) kwalifikacji zawodowych;
- 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku pracodawca musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnianą, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Pracodawca powinien zatem znać:

- 1) imię (imiona) i nazwisko;
- 2) datę urodzenia;
- 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

Wskazany jest poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Pracodawca może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzedniego miejsca zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Pracodawca nie może samodzielnie

prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi pracodawca 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. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/> Aby sprawdzić osobę w Rejestrze pracodawca potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) data urodzenia;
- 3) pesel;
- 4) nazwisko rodowe;
- 5) imię ojca;
- 6) imię matki.

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

Kandydat przedkłada MOPR 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. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada MOPR informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Należy pobrać od kandydata/kandydatki do pracy związanej z opieką nad małoletnimi oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej wg. Załącznika nr 1 a do Zasad bezpiecznej rekrutacji na stanowiskach związanych z pracą z dziećmi. Jednocześnie przedkłada MOPR informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z

kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w niniejszym przepisie, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa wyżej, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat, składa MOPR oświadczenie o tym fakcie (Załącznik 1 b) wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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 (Załącznik 1 c)

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.

Załącznik nr 1 a

do Zasad bezpiecznej rekrutacji na stanowiskach związanych z pracą z dziećmi

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1 ...

2.

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dnia..... r.

(podpis)



Załącznik nr 1 b

do Zasad bezpiecznej rekrutacji na stanowiskach związanych z pracą z dziećmi

OŚWIADCZENIE KANDYDATA

Oświadczam, że prawo państwa:

1.

2.,

z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia, a/lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dnia.....r.

(pod



Załącznik nr 1 c

do Zasad bezpiecznej rekrutacji na stanowiskach związanych z pracą z dziećmi

OŚWIADCZENIE KANDYDATA

Oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazana w państwie:

1.

2.

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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/am 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dniar

.....

(podpis)



Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi.

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Ośrodka z dziećmi.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w MOPR oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Ośrodka. Kontakt ten odbywa się za zgodą Dyrektora MOPR i/lub na jej terenie Ośrodka. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje pracowników z dziećmi.

Pracownicy są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownicy działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji 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. Nie wolno krzyczeć do dziecka w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.

6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.

7. W przypadku kontaktu z dzieckiem o charakterze pomocowym, pracownik powinien:

- 1) pozostać w zasięgu wzroku lub słuchu współpracowników lub
- 2) zgłosić współpracownikom lub przełożonym potrzebę rozmowy z dzieckiem na osobności lub
- 3) odnotować godzinę rozpoczęcia i zakończenia rozmowy z dzieckiem lub
- 4) pozostawić otwarte drzwi do pomieszczenia, w którym znajduje się z dzieckiem.

8. 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 (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

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 psychofizyczną, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Należy unikać faworyzowania dzieci.

3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to zwłaszcza seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.

5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.



Kontakt fizyczny z dziećmi.

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim 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.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Niedopuszczalne jest dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinno reagować się z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze musi poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z Ośrodka.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy.

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracowników.

1. 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).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym bezpośredniego przełożonego, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracowników) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

Bezpieczeństwo online.

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności pracowników w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań pracowników w Internecie. Dotyczy to obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których pracownik korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką MOPR poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez pracowników MOPR osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

Relacje dziecko – dziecko.

1. Dzieci mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania ich dotyczących a określonych w regulaminach obowiązujących w MOPR.
3. Dzieci uznają prawo innych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych małoletnich – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmierność.

4. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Dzieci są zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Dzieci budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą, dzieci nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie.
9. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiana. Małoletni nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu: słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych dzieci.
11. Dzieci mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez innego małego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek zgłosić to osobie dorosłej.
13. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w placówce procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.
14. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Niedozwolone zachowania małych.

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec innych dzieci:
 - 1) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - a) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie,
 - b) wymuszenia,



- c) napastowanie seksualne,
 - d) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki,
 - e) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
 - f) rzucanie w kogoś przedmiotami;
- 2) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
- a) obelgi, wyzwiska,
 - b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary,
 - c) bezpośrednie obrażanie ofiary, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary,
 - d) groźby;
- 3) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
- a) poniżanie,
 - b) wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie,
 - c) pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu),
 - d) wulgarne gesty,
 - e) śledzenie/szpiegowanie,
 - f) obraźliwe SMS-y i MMS-y, wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania,
 - g) telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające,
 - h) niszczenie/zabieranie rzeczy do nich nie należących,
 - i) straszenie, szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do Ośrodka ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie placówki.
3. Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
4. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
5. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
6. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
7. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób.
8. Używanie wulgaryzmów.
9. Kradzież/ przywłaszczenie cudzej własności.
10. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.
11. Wyśługiwanie się innymi w zamian za korzyści materialne.
12. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.

13. Szykanowanie z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
14. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania innych osób (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
15. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad innymi dziećmi, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
16. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec innych dzieci: wulgaryzmy. kłamanie, oszukiwanie innych osób.
17. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem małoletnich bez ich zgody.
18. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.



PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA

Data/godzina	
Sposób uzyskania informacji (podkreślić właściwe)	List, email, rozmowa telefoniczna, rozmowa osobista
Uzyskane informacje (jaka sytuacja, kto wskazuje, co zaobserwowano w zachowaniu, wyglądzie, wypowiedzi dziecka, w zachowaniu opiekuna, wypowiedzi opiekuna)	
Dane osób dokonujących zgłoszenia	
Adres	
Nr telefonu	
W przypadku zasadności/konieczności interwencji wpisać godzinę podjętych czynności pilnych, np. wezwanie 112	

.....
(pieczęćka i podpis pracownika przyjmującego zgłoszenie)



Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku.

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości.

1. W działaniach należy kierować się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań pracowników i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Należy wykorzystywać zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewcząt, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Odebranie od rodziców/opiekunów prawnych pisemnej zgody przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystane zostaną zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie zdjęcia należy użyć tylko imienia dziecka.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez MOPR).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - 1) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranie muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;

2) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie jest już sprawowana przez MOPR opieka, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z MOPR.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku MOPR.

W sytuacjach, w których MOPR rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.

2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta na piśmie.

3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) należy zadbać o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;

2) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;

3) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika;

4) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku.

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez MOPR wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy 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 na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;

3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media.

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez MOPR wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrekcji MOPR. W takiej sytuacji należy upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Należy pozyskać od osoby trzeciej informację o:

1) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;

2) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;

3) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Pracownikom MOPR nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod opieką MOPR bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Dyrekcji.

3. Pracownicy MOPR nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach Dyrekcja może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

4. W celu realizacji materiału medialnego Dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie organizacji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie Ośrodka dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka.

Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem należy ustalić z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań.

Materiały zawierające wizerunek dzieci należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania powinny być przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania powinny być przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez MOPR. Nośniki należy przechowywać przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez MOPR w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie należy przechowywać materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Pracownicy nie powinni używać osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego należy używać do rejestrowania wizerunków dzieci, są urządzenia rejestrujące należące do MOPR lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych pisemnie przez Dyрекcję.



Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w MOPR we Włocławku.

1. Infrastruktura sieciowa w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w MOPR. Do obowiązków tej osoby należą:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej w siedzibie organizacji bądź na terenie placówek, przed niebezpiecznymi treściami;
 - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb;
 - 3) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownicy starają się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik przekazuje osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci w organizacji, a ten następnie organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, aby przekazać informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
6. W miarę możliwości przeprowadzane są z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Ośrodek zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.



Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W
STANDARDACH
OCHRONY MAŁOLETNIICH
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE WE WŁOCŁAWKU**

Ja,

.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

podpis



STANDARDY OCHRONY DZIECI/MAŁOLETNIICH
w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku
wersja skrócona dla małoletnich

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Celem polityki „Standardów Ochrony Małoletnich” jest zapewnienie Wam sprzyjających warunków do rozwoju zgodnie z Waszymi indywidualnymi możliwościami i potrzebami w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.

Rozdział I

Objaśnienie terminów.

§ 1.

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Przez krzywdzenie dziecka powinniście rozumieć zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które ujemnie wpływa na Wasz rozwój fizyczny lub psychiczny.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

§ 2.

Wszyscy pracownicy MOPR w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę kiedy Tobie lub innemu dziecku dzieje się krzywda.

§ 3.

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

D. Zaniedbywanie to:

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

§ 4.

1. Przemocy możesz doświadczyć ze strony innych dzieci, rodziców lub opiekunów, osób trzecich (osób, z którymi miałaś kontakt czy pracowników MOPR).
2. Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w MOPR znajdują się w Załączniku nr 1 do niniejszych Standardów.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 5.

1. W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom pracownika MOPR.
2. Wówczas stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 6.

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku uznając Twoje prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia najwyższe standardy ochrony Twoich danych osobowych oraz Twojego wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7.

Zgodę na publikację Twojego wizerunku wyrażają w formie pisemnej rodzice lub opiekunowie prawni.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 7.

1. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku, zapewnia Ci dostęp do Internetu, jednocześnie podejmuje działania zabezpieczające dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla Twojego prawidłowego rozwoju. W Ośrodku zainstalowane jest i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

2. Z Internetu możesz korzystać jedynie pod nadzorem pracowników.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów

§ 8.

Raz w na dwa lata dokonywana jest analiza realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i w razie potrzeby dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Ośrodka, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Zasady udostępniania Rodzicom i Uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 9.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Ośrodka ogólnodostępnym dla pracowników, dzieci oraz ich opiekunów.
2. Pracownicy, mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby dzieci mogły go zrozumieć niezależnie od wieku.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 10.

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez ogłoszenie na stronie internetowej BIP oraz poprzez umieszczenie w miejscu ogólnie dostępnym.
3. Standardy ochrony udostępnione są również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.



Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko, dziecko – dziecko w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku

Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkie osoby zatrudnione w MOPR we Włocławku, osoby współpracujące w ramach innych umów, praktykantów, stażystów i wolontariuszy.

Pracownicy powinni traktować Was z szacunkiem oraz uwzględniać Waszą godność i potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.

Relacje pracowników z dziećmi.

1. Działania podejmowane wobec Was powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Nikt nie może Was bić, szturchać, popychać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity, niestosowny lub wywołujący u Ciebie niechęć.
3. Osobom dorosłym pracującym w MOPR nie wolno używać wobec Was wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać władzę lub przewagę fizyczną nad Wami (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Osoba dorosła pracująca w MOPR nie może Wam proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w Waszej obecności.
5. Jeśli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów osób dorosłych pracujących w MOPR, możesz o tym powiedzieć pracownikowi lub dyrektorowi i możesz oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
6. Pracownicy nie mogą zapraszać Was do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z Wami poza godzinami pracy.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku

1. Traktuj kolegów/koleżanki z należyтым szacunkiem.
2. Słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa obowiązujących w MOPR (nie narażaj innych na niebezpieczeństwo).
5. Konflikty rozwiązuj w sposób pokojowy:
 - Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko nasili.
 - Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz.



Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku

1. Infrastruktura sieciowa Ośrodka umożliwia Wam dostęp do Internetu w czasie zajęć.
2. Pracownicy czuwają nad Waszym bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w trakcie zajęć. Przekazują Wam informację o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci.
3. W MOPR zatrudnieni są pracownicy, który odpowiedzialni są za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych.

PAMIĘTAJ !!!

KAŻDY ma prawo do poszanowania swojej godności.

JEŚLI sam/a doznajesz krzywdy lub jesteś świadkiem krzywdzenia innego dziecka to NATYCHMIAST powiedz o tym komuś dorosłemu: pracownikowi lub innemu dorosłemu, który jest dostępny na terenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku !!!

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: 116 111.

Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i pracowników: 800 080 222.

Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji: 22 594 91 00.

Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna: 22 425 98 48.

- Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
 - Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
 - Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.
 - Pamiętaj! Jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, zawsze możecie zwrócić się o pomoc do pracownika MOPR.
6. Nie bądź obojętny gdy komuś dzieje się krzywda, zawsze poinformuj o tym pracowników Ośrodka.
 7. Nie stwarzaj sytuacji, w których Twój koleżdy/koleżanki czuliby się celowo pomijani, izolowani.
 8. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego dziecka.
 9. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek. Nigdy nie dotykaj kolegi/koleżanki w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
 10. Nie wolno Ci wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych uczniów.
 11. Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o rodzicach Twoich kolegów i koleżanek.
 12. Nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych.
 13. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
 14. Bądź tolerancyjny - szanuj odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy innych.
 15. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj prywatnych rzeczy.
 16. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez jego/jej wyraźnej zgody.
 17. Szanuj rzeczy osobiste i mienie kolegów/koleżanek.
 18. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
 19. Nie namawiaj innych do krzywdzenia.
 20. Nie przynoś do Ośrodka niedozwolonych substancji, nie zachęcaj innych do ich stosowania.