

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Dzierzgoniu

z dnia 15.01.2024r.

w sprawie wprowadzenia

Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej

w Dzierzgoniu.

Na podstawie

1. Ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023r. poz. 1304 ze zm.)
2. Ustawy z dn. 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606 ze zm.)
3. Ustawy z dn. 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021r. poz. 1249 ze zm.)
4. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024r. poz.17)
5. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „ Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „ Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023r. poz. 1870 ze zm.)
6. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.)

§ 1.

Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dzierzgoniu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu przez zapoznanie się przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dzierzgoniu oraz udostępnienie na stronie internetowej i BIP Ośrodka Pomocy Społecznej w Dzierzgoniu , a także w formie papierowej dostępne u Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Dzierzgoniu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia 15.01.2024 r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
/–/ **Marta Budzińska**
Marta Budzińska



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W DZIERŻONIU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsze standardy określają najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dzierżoniu określanego dalej jako MOPS, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez pracowników i osoby współpracujące z MOPS, a w szczególności przez osoby świadczące opiekę wychowawczą, usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz osób małoletnich, a także asystentów rodziny.
2. Za małoletniego uważa się osobę poniżej 18. roku życia.
3. Krzywdzeniem małoletniego jest umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste małoletniego, w tym przestępstwa popełniane na osobie małoletniej.

II. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a pracownikami MOPS/Zleceńbiorcą

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dzierżoniu/Zleceńbiorcą, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
 - 1.1. Pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dzierżoniu/ Zleceńbiorky mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.
 - 1.2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.
 - 1.3. Pracownicy MOPS-u/Zleceńbiorky, o których mowa w pkt 1.1. mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
 - 1.4. Pracownicy MOPS-u/ Zleceńbiorky, o których mowa w pkt 1.1. powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.
-

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

2.1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik MOPS-u/Zleceniobiorca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.

2.2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 2.1. powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie MOPS-u, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.

2.3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 2.1. do bezpośredniego przełożonego pracownika, osoba ta powinna w pierwszej kolejności ustalić czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a następnie ustalić jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.

2.4. W celu poczynienia ustaleń, o których mowa w pkt 2.3. zwołana może być wewnętrzna komisja, składająca się z przełożonego, pracownika socjalnego nadzorującego teren, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownika, który powziął podejrzenie lub uzyskał informację o krzywdzeniu małoletniego oraz, w zależności od potrzeb, asystenta rodziny, psychologa czy terapeuty.

2.5. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w pkt 2.3 i 2.4. zostanie ustalone, że zasadnym jest skierowanie do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, niezwłocznie kierowany jest taki wniosek do właściwych organów.

2.6. Obowiązki określone w pkt 2.1.-2.5. nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniami pkt 3.

3. Procedura wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

3.1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny zatrudnionych w MOPS-ie.

3.2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, pracownicy MOPS-u, o których mowa w pkt 3.1. mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

3.3. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik MOPS-u stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemocy domowej formularz Niebieskiej Karty B.

3.4. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A pracownik wszczynający procedurę Niebieskie Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub innego jego członka w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze

przyjmuje się dni pracy MOPS-u.

4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

4.1. Niniejsze standardy podlegają weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności minimum raz na dwa lata.

4.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 4.1. dokonywana jest przez Dyrektora MOPS-u lub osobę przez niego wyznaczoną.

4.3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 4.2. sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników MOPS-u do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

5.1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników MOPS-u/Zleceniobiorców do stosowania standardów wyznacza Dyrektor MOPS-u.

5.2. Dyrektor MOPS-u może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 5.1. podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.

5.3. W ramach przygotowania pracowników MOPS-u/Zleceniobiorców do stosowania standardów może zostać przeprowadzone szkolenie pracowników/Zleceniobiorców w przedmiotowym zakresie.

5.4. Każdy z pracowników MOPS-u/Zleceniobiorca składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w MOPS-ie.

5.5. Obecność na szkoleniu, o którym mowa w pkt 5.3. potwierdzona jest imienną listą obecności.

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

6.1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej oraz są wywieszone w widocznym miejscu w siedzibie MOPS-u.

6.2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 6.1., pracownik MOPS-u/Zleceniobiorca realizujący usługi względem małoletniego przekazuje do zapoznania się wersje niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają niniejszy fakt na piśmie.

6.3. Pracownicy MOPS-u/Zleceniobiorców zobowiązani są do zapoznania małoletnich z wersją niniejszych standardów, z zastrzeżeniem pkt 6.4., co zostanie potwierdzone wpisem w sprawozdaniu.

6.4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik MOPS-u/Zleceniobiorca może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 6.3.

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

7.1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy MOPS-u.

7.2. Każdy pracownik socjalny jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń ze swojego rejonu działań, w przypadku jego nieobecności, osoba go zastępująca.

7.3. Pracownikiem, o którym mowa w pkt 7.2. może być w szczególności pracownik MOPS-u będący członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego.

8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

8.1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

8.2. Rejestr, o którym mowa w pkt 8.1. przechowywany jest w siedzibie MOPS-u.

8.3. Dyrektor MOPS-u wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w pkt 8.1.

9. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, zachowania niedozwolone.

9.1. Przez relacje między małoletnimi rozumie się różnego typu stosunki społeczne, które opierają się na wzajemnych interakcjach, postawach i zachowaniach pomiędzy nimi. Normą ustaloną w MOPS jest nawiązywanie relacji pomiędzy małoletnimi z poszanowaniem praw, godności, granic drugiej osoby. Osoby małoletnie są zobowiązane do szanowania siebie nawzajem, równego traktowania bez względu na wiek, płeć, orientację seksualną, wygląd, poziom sprawności fizycznej bądź intelektualnej, stan zdrowia, status społeczny, etniczny, kulturowy, narodowość, religię i światopogląd, zainteresowania i inne.

9.2. W MOPS jak również w zakresie współpracy pracowników/ Zleceniobiorców z podopiecznymi niedozwolone są intencjonalne zachowania pomiędzy małoletnimi mogące wzbudzać poczucie zagrożenia u drugiej osoby, niosące znamiona:

- przemocy fizycznej grożącej uszczerbkiem na zdrowiu, spowodowaniem choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, kopanie, duszenie, szarpanie, popychanie, spoliczkowanie, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
- przemocy psychicznej i emocjonalnej (np. poniżanie, dyskryminacja, wyzywanie, krytykowanie, wzbudzanie poczucia winy, ocenianie, upokarzanie, ośmieszanie, wyśmiewanie lub inne zagrażające zachowania, tj. krzyk, niestosowne komentarze, groźby, szantaż)
- erotyzowania relacji pomiędzy małoletnimi, wykorzystania seksualnego oraz podejmowania czynności o charakterze seksualnym na terenie lokali Działu (pocałunki, rozbieranie oraz dotykanie siebie i innych)
- naruszania granic osobistych (brak dystansu fizycznego).

10. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

10.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 10.2.

10.2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.

10.3. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest pracownik socjalny oraz asystent rodziny realizujący swoje zadania w stosunku do rodziny, w której wstąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.

10.4. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem, a jeżeli jest taka możliwość, psycholog uczestniczy także w jego realizacji.

11. Uwzględnienie sytuacji dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

11.1. W realizacji standardów ochrony małoletnich należy uwzględnić sytuację dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami. W odniesieniu do małoletnich z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności należy uwzględniać zawarte w w/w dokumencie wskazania i zalecenia odnoszące się zapewnienia dziecku pomocy, poczucia bezpieczeństwa, ochrony przed krzywdzeniem.

12. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

12.1. MOPS nie zapewnia dzieciom dostęp do internetu.

12.2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika / Zleceńbiorcę, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik/Zleceńbiorca czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas korzystania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

Marta Budzińska

