

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 22/2024

Dyrektora MOPS w Ostrowie Wielkopolskim

z dnia 25 lipca 2024 r.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ
W OSTROWIE WIELKOPOLSKIM**

Niniejsza procedura określa działania dla dobra dziecka i jego bezpieczeństwa podejmowane przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowie Wielkopolskim. Ponadto gwarantuje najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez MOPS, tj.: usługi opiekuńcze, usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, usługi opieki wychnieniowej oraz wsparcie asystenta rodziny.

Niedopuszczalne jest, aby pracownik Ośrodka stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownicy Ośrodka, działają wobec obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

§ 1

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami MOPS oraz zleceńbiorcami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Pracownicy MOPS oraz zleceńbiorcy, którzy mają bezpośredni kontakt z małoletnim powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dziecka, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny, dostosowany do wieku dziecka.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego jakichkolwiek form przemocy.
3. Pracownicy MOPS oraz zleceńbiorcy, o których mowa w pkt 1 mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego i wywoływać u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

4. Kontakt fizyczny pracownika MOPS oraz zleceniobiorcy, o którym mowa w pkt 1 z małoletnim możliwy jest wyłącznie w sytuacji wynikającej z realizacji obowiązków służbowych i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu oraz jest odpowiedzią na jego potrzeby w danym momencie.

5. Pracownicy MOPS oraz zleceniobiorcy, o których mowa w pkt 1 powinni zwracać szczególną uwagę na niepokojące zachowania małoletniego, które mogą świadczyć o jego krzywdzeniu; powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia jego krzywdzenia. Pracownik, powinien wysłuchać małoletniego i uzyskać możliwie najpełniejszą informację o jego sytuacji.

§ 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy Ośrodka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynnik ryzyka krzywdzenia małoletniego m.in.:

- a) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
- b) dziecko jest zaniedbane;
- c) dziecko boi się rodziców albo opiekunów prawnych lub faktycznych lub/i boi się powrotu do domu;
- d) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne m.in.: bóle brzucha, bóle głowy, mdłości;
- e) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne, itp.;
- f) dziecko zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się, itp.;
- g) dziecko zażywa alkohol, wyroby tytoniowe, środki psychoaktywne, itp.;
- h) dziecko w rozmowach, w zachowaniu, w pracach artystycznych posługuje się elementami/motywami seksualnymi;
- i) dziecko ucieka z domu;
- j) dziecko informuje o krzywdzeniu, przemocy, itp.

2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców albo opiekunów prawnych lub faktycznych to podejrzenie, że jest on krzywdzony, jest uzasadnione.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Ośrodka podejmują rozmowę z rodzicami albo opiekunami prawnymi lub faktycznymi przekazując informacje na

temat dostępnej oferty wsparcia w MOPS i motywują ich do podjęcia działania w celu zmiany zachowania i obecnej sytuacji.

4. Pracownicy Ośrodka monitorują sytuację poprzez obserwację małoletniego.

§ 3

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

1. W przypadku powzięcia przez pracownika MOPS oraz zleceniobiorcy, o których mowa w § 1 pkt 1 podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, mają oni obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1) i bezzwłocznego przekazania uzyskanej informacji bezpośredniemu przełożonemu w formie ustnej i pisemnej. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie MOPS, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie. Jeżeli przekazanie informacji nastąpiłoby po godzinach pracy Ośrodka, pracownik powiadamia Policję o sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub o krzywdzeniu małoletniego.
2. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 1 pracownik w pierwszej kolejności ustala czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a następnie ustala jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
3. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w pkt 1 i 2 zasadnym jest skierowanie do sądu rodzinnego wniosku w myśl art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Dyrektor MOPS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
4. Zasady określone w pkt 1 – 3 wpływają na obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

§ 4

Procedura wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”

1. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego obowiązek bezzwłocznego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach

rodziny zatrudnionych w MOPS, zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego.

2. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” pracownik wszczynający ww. procedurę ma obowiązek przekazać formularz do Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Ostrowie Wielkopolskim, w terminie pięciu dni roboczych.

§ 5

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego zostaje wszczęta procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy.
2. Plan wsparcia małoletniego oraz indywidualny plan pomocy opracowywany i prowadzony jest przez pracownika socjalnego będącego członkiem grupy diagnostyczno-pomocowej.
3. Plan wsparcia konsultowany może być z psychologiem.

§ 6

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia oraz sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów/zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o incydentach/zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy MOPS oraz zleceniobiorcy.
2. Niezależnie od obowiązku określonego powyżej Dyrektor MOPS wyznacza Kierownika Działu Wsparcia Rodziny do koordynowania spraw dotyczących zgłoszeń o incydentach/zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla małoletniego.
4. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów/zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
5. Rejestr, o którym mowa w pkt 4 przechowywany jest w siedzibie MOPS.

§ 7

Zasady przygotowania pracowników do stosowania Standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Każdy z pracowników MOPS oraz zleceńobiorcy składają oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w MOPS (załącznik nr 2).

§ 8

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

1. Niniejsze Standardy podlegają opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej MOPS oraz są wywieszone w widocznym miejscu w siedzibie Ośrodka.
2. Niezależnie od publikacji Standardów w formie określonej w pkt 1 obowiązkiem rodziców albo opiekunów prawnych lub faktycznych jest zaznajomienie się ze Standardami w Ośrodku. Pracownik MOPS zobowiązany jest przyjąć stosowne oświadczenie (załącznik nr 2).
3. Małoletni, wobec którego realizowane są usługi przez pracowników MOPS oraz zleceńobiorcę otrzymuje wersję skróconą niniejszych Standardów, z zastrzeżeniem pkt 4.
4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych Standardów, pracownik MOPS może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 3.

§ 9

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Ośrodek zobowiązuje się przeciwdziałać krzywdzeniu dzieci m.in. poprzez właściwy dobór pracowników którzy będą mieli bezpośredni kontakt z małoletnim wynikający z realizacji obowiązków służbowych.
2. Na etapie rekrutacji pracowników o których mowa w pkt 1 sprawdzane będą m.in.: wykształcenie, kompetencje i doświadczenie.
3. Pracownicy o których mowa w pkt 1 będą weryfikowani w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym na wniosek kierownika działu merytorycznego Ośrodka, w szczególności Działu Wsparcia Rodziny i Działu Usług Opiekuńczych.

Wydruk z Rejestru będzie przechowywany w aktach osobowych pracownika i aktualizowany raz na 2 lata.

4. Pracownicy o których mowa w pkt 1 składają oświadczenie dotyczące niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

5. Pracownicy o których mowa w pkt 1 składają oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa bądź składają oświadczenie o tym fakcie.

5. Pracownicy o których mowa w pkt 1 składają oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

§ 10

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

1. Niniejsze Standardy podlegają co dwa lata weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.

2. Weryfikacja, o której mowa wyżej dokonywana jest przez Zespół wyznaczony przez Dyrektora MOPS, w skład którego wchodzi Kierownik Działu Wsparcia Rodziny i Kierownika Usług Opiekuńczych na podstawie ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów (załącznik nr 3).

3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 2 sporządzany jest raport ewaluacyjny (załącznik nr 4), w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji Standardów.