

Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubinie

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej „standardami” określają zasady związane z zapewnieniem najwyższego poziomu bezpieczeństwa małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, wykorzystania czy przemocy – na rzecz których Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie świadczy jakąkolwiek pomoc, w szczególności w ramach pracy z rodziną prowadzonej przez asystenta rodziny, pracownika socjalnego, specjalistę i terapeutę.
2. Standardy zostały opracowane zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 560), zwaną dalej „ustawą”.
3. Użyte w standardach określenia oznaczają:
 - 1) **MOPS/Ośrodek** – komórki organizacyjne, o których mowa w 11 ust. 1 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego MOPS w Lubinie;
 - 2) **Personel/personel Ośrodka** – pracownicy zatrudnieni w MOPS na podstawie umowy o pracę, inne osoby bez względu na rodzaj umowy i jej wymiar bądź w ramach wolontariatu, stażu, praktyk zawodowych czy na mocy odrębnych przepisów, np. prace społecznie użyteczne;
 - 3) **interwencja** – proces mający na celu doprowadzenie do zmiany sytuacji małoletniego, tj. zatrzymanie krzywdzenia, zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu poprzez szybką i skuteczną reakcję;
 - 4) **zespół interwencyjny** – zespół powołany w celu rozpatrzenia przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
 - 5) **małoletni** – osoba do 18 roku życia.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Ośrodka, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

§ 2

1. Personel Ośrodka mający bezpośredni kontakt z małoletnimi zobowiązany jest wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie ich praw:
 - w rozmowie należy zachować cierpliwość i szacunek, uważnie słuchać i udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku oraz sytuacji, używając prostych, zrozumiałych dla dziecka słów;
 - należy doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowane działania, traktować równo, bez względu na ich płeć, sprawność, status społeczny i religijny;
 - w przypadku niepełnosprawności małoletniego należy dostosować cele, formy i metody pracy do jego indywidualnych potrzeb;
 - należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły krzywdzenia, bądź zaniedbania;
 - należy przestrzegać zasady bezpiecznego kontaktu fizycznego w sytuacji, gdy jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględniając wiek, etap rozwojowy i kontekst sytuacyjny; personel powinien być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

2. Personel Ośrodka nie może utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) przebywającego na terenie Ośrodka bądź w miejscu związanym z wykonywaniem obowiązków służbowych, bez pisemnej zgody rodziców małoletniego.
3. Personel Ośrodka nie może też umożliwiać osobom trzecim, w tym przedstawicielom mediów, utrzymywania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu), bez pisemnej zgody rodziców małoletniego.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy/agresji werbalnej lub fizycznej.
5. Za zachowania **niedozwolone** należy uznać każde zachowanie, które godzi w dobro małoletniego, a w szczególności:
 - stosowanie jakichkolwiek form cielesnego karania,
 - dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny,
 - ujawnianie informacji wrażliwych dziecka wobec osób nieuprawnionych,
 - niezwracanie uwagi na emocje dziecka, zaprzeczanie im, zwracanie się do dziecka w bezosobowej formie, po przezwisku, „etykietowanie”,
 - krzyczenie na dzieci, wywoływanie u nich lęku, poczucia winy, zawstydzanie, szantażowanie,
 - przytulanie na siłę, całowanie na siłę, branie na kolana,
 - wyrażanie niepocholebnych opinii o rodzicach małoletniego, rodzeństwie czy na temat dziecka w jego obecności,
 - zachowywanie się w obecności małoletniego w sposób niestosowny, obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, rozładowanie emocji na małoletnim,
 - udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
 - proponowanie bądź udostępnianie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych bądź innych substancji psychoaktywnych, jak też używania ich w obecności małoletniego,
 - przyjmowanie pieniędzy, prezentów czy innych korzyści od małoletniego lub jego rodziców,
 - wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców,
 - brak reakcji w sytuacjach krzywdzenia małoletniego.

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

§ 3

1. Każdy pracownik, który zauważy krzywdzenie dziecka w Ośrodku, jest zobowiązany zareagować i podjąć działania przeciwdziałające przemocy, a w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy małoletniemu.
2. Reakcja personelu Ośrodka ma nie dopuścić do eskalacji przemocy poprzez zwrócenie uwagi i wezwanie agresora do zachowania zgodnego z prawem oraz ochronę małoletniego, a w razie konieczności – powiadomienie pogotowia ratunkowego i/lub Policji.
3. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego, personel Ośrodka ma obowiązek zawiadomić osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń, o których mowa w § 9 ust. 1. Zawiadomienie ma formę pisemną (notatka zawierająca istotne dane, m.in. dot. małoletniego i jego rodziców, opis niepokojących zachowań oraz podjętych działań).
4. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna pracę zespołu interwencyjnego. Imienny skład zespołu określa *załącznik nr 1*.
5. Zadaniem zespołu interwencyjnego jest rzetelne wyjaśnienie sytuacji małoletniego, ustalenie przebiegu incydentu/zdarzenia i wiarygodności podejrzenia zaistnienia przemocy wobec dziecka. Do wyjaśnienia przebiegu zdarzenia można posłużyć się monitoringiem wizyjnym funkcjonującym w Ośrodku, wg zasad określonych w Regulaminie pracy MOPS.

6. Praca zespołu interwencyjnego jest dokumentowana w oparciu o kartę z przebiegu interwencji, której wzór stanowi *załącznik nr 2*.
7. W przypadku ustalenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia dziecka zespół interwencyjny podejmuje decyzję o zakończeniu interwencji i zaleca dalszą obserwację sytuacji dziecka.
8. W przypadku potwierdzenia zasadności podejrzeń o krzywdzeniu dziecka zespół interwencyjny, podejmując dalsze działania bierze pod uwagę indywidualne okoliczności zdarzenia.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego.

§ 4

1. Krzywdzenie małoletniego może mieć, w zależności od formy, różny status prawny: przestępstwo na szkodę małoletniego, zagrożenie dobra małoletniego, przemoc domowa.
2. Status prawny formy krzywdzenia małoletniego będzie wyznaczał ścieżkę (rodzaj) interwencji: interwencja karna, interwencja cywilna i wg procedury „Niebieskie Karty”:
 - 1) **interwencja karna** – w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, należy zawiadomić organy ścigania tj. Policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa:
 - przestępstwa popełnione na szkodę małoletnich to takie zachowania sprawcy, które bezpośrednio naruszają lub zagrażają dobru prawnemu konkretnego dziecka;
 - zawiadomić o podejrzeniu popełnienia przestępstwa można na dwa sposoby: osobiście zgłaszając ten fakt w komisariacie Policji lub jednostce prokuratury lub pisemnie wysyłając zawiadomienie do jednostki Policji lub prokuratury;
 - 2) **interwencja cywilna**: w przypadku zagrożenia dobra małoletniego, należy zawiadomić sąd opiekuńczy, składając wniosek o wgląd w sytuację rodziny w formie pisemnej i wysłać do sądu właściwego z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka;
 - 3) **procedura „Niebieskie Karty” (NK)**: w przypadku podejrzenia przemocy domowej, należy zawiadomić Miejski Zespół Interdyscyplinarny.
3. Adresy instytucji:
 - 1) Powiatowa Komenda Policji w Lubinie ul. Traugutta 3;
 - 2) Prokuratura Rejonowa w Lubinie ul. Wrocławska 1;
 - 3) Sąd Rejonowy w Lubinie, Wydział Spraw Rodzinnych i Nieletnich ul. Wrocławska 3.
4. Na podstawie wyników podjętej interwencji koordynator SWR lub kierownik DP bądź jego zastępca powiadamia odpowiednio lubińskie organy: Policję, prokuraturę, sąd opiekuńczy i Miejski Zespół Interdyscyplinarny. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tych organów.
5. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 4 dotyczy również Dyrektora MOPS.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

§ 5

1. Za przegląd i aktualizację standardów ochrony małoletnich odpowiedzialny jest zespół ds. standardów. Imienny skład zespołu określa *załącznik nr 3*.
2. Zadaniem zespołu ds. standardów jest monitorowanie realizacji poszczególnych zasad, reagowanie na sygnały ich naruszenia, weryfikowanie zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci i zgłaszanie propozycji zmian.
3. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci mogą być przeprowadzane ankiety sprawdzające poziom realizacji standardów, jak również konsultacje ze specjalistami/ekspertami i rodzicami.

4. Zespół ds. standardów przygotowuje sprawozdanie z realizacji przyjętych w MOPS standardów i przedkłada je Dyrektorowi MOPS, co najmniej raz na dwa lata, w terminie do 31 stycznia.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Ośrodka do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

Zasady rekrutacji personelu.

§ 6

1. Zasady rekrutacji kandydatów do pracy w Ośrodku uwzględnia obowiązek uzyskania informacji z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym i Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w przepisach: art. 21 ust. 2-3 ustawy, art. 12 ust. 1 pkt 4 i pkt 5 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz w ramach warunku określonego w art. 6 ust. 3 pkt 2 i pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
2. Proces rekrutacji i zatrudnienia kandydatów do pracy w Ośrodku prowadzi Dział Organizacyjno-Administracyjny MOPS w Lubinie.

Edukacja personelu w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia.

§ 7

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest kierownik komórki organizacyjnej.
2. Przygotowanie personelu polega na zapoznaniu się przez personel z obowiązującymi standardami oraz zdobyciu, pogłębieniu i utrwaleniu wiedzy i umiejętności rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich i właściwego reagowania na nie, jak i podejmowania zgodnie z prawem właściwych działań, w tym odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
3. Zakres szkoleń zewnętrznych, jak i wewnętrznych ustalany jest w zależności od potrzeb i w oparciu o plan szkoleń na dany rok. Dokumentacja oraz zasady i warunki szkoleń odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie podnoszenia kwalifikacji zawodowych w MOPS w Lubinie.

Zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

§ 8

1. Treść standardów jest dostępna w Ośrodku, u kierownika komórki organizacyjnej oraz na stronie internetowej MOPS, a także wywieszona na tablicy ogłoszeń.
2. Standardy upowszechniane są wśród rodziców przy okazji świadczonej przez personel pomocy, organizowanych spotkań, konsultacji, czy szkoleń dla rodziców.
3. Wersja skrócona standardów przeznaczona jest dla małoletnich; uwzględnia ona konieczność zrozumienia treści przez osoby małoletnie.

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

§ 9

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia małoletniego w Ośrodku:
 - koordynator SWR: Katarzyna Gonera,
 - kierownik DP: Barbara Neć-Stankiewicz,
 - z-ca kierownika DP: Bernadeta Gąsior,
 - koordynator DP: Marta Wróblewska Drózdź.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie wsparcia dziecku po ujawnieniu krzywdzenia są pracownicy socjalni i asystenci rodziny, którzy przygotowują plan wspierania małoletniego.

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

§ 10

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka zakładana jest odrębna dokumentacja. Teczke zakłada i prowadzi koordynator SWR, a w razie jego nieobecności zastępca kierownika DP.
2. Do czasu zakończenia sprawyteczka pozostaje u koordynatora SWR i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. W teczce umieszcza się wszystkie dokumenty związane ze zgłoszeniem podejrzenia krzywdzenia lub informacją o krzywdzeniu dziecka, podjętą interwencją i ustaleniami zespołu interwencyjnego (w tym ze spotkaniem z rodzicami), a także z dalszymi działaniami i zgłoszeniami do uprawnionych organów i instytucji.
4. Sposób tworzenia, przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji reguluje Instrukcja kancelaryjna i Jednolity rzeczowy wykaz akt Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie.

Postanowienia końcowe.

§ 11

1. W ramach pomocy świadczonej przez personel Ośrodka, małoletni nie mają dostępu do sieci Internet.
2. Standardy są zatwierdzone przez Dyrektora MOPS, a za ich wdrożenie i nadzorowanie odpowiadają kierownicy komórek organizacyjnych Ośrodka.

W skład zespołu interwencyjnego wchodzi:

1. Katarzyna Gonera – koordynator SWR
2. Bernadeta Gąsior – członek
3. Aleksandra Szymczak – członek
4. Barbara Domino-Kłócek – członek
5. Mariola Langiewicz – członek

Karta z przebiegu interwencji

Dane dziecka i rodziców: (Imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) (Imię i nazwisko rodziców, miejsce zamieszkania)	
Zgłaszający: (Imię i nazwisko, funkcja, data zgłoszenia)	
Przyczyna interwencji: (podejrzenie krzywdzenia/ informacja o krzywdzeniu/ forma krzywdzenia, okoliczności)	
Spotkanie z rodzicami: (ustalenie sytuacji dziecka, przebiegu incydentu/zdarzenia i wiarygodności zgłoszenia-rzetelna diagnoza sytuacji, polegająca na uzyskaniu jak najpełniejszych odpowiedzi)	Data: Opis: Data: Opis:
Wynik podjętej interwencji: (ustalenie niezasadności podejrzenia krzywdzenia dziecka/ potwierdzenie zasadności podejrzeń o krzywdzeniu dziecka)	
Podjęte działania: (forma działań w zależności od wyników podjętej interwencji: – zakończenie interwencji, – zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, – wniosek do sądu o wgląd w sytuację dziecka i rodziny, – zawiadomienie MZI, – inny rodzaj działań-jaki?)	
Powiadomienie organów/instytucji: (Imię i nazwisko powiadamiającego, data, znak sprawy pisma)	
Dalsze działania/jakie?: (organów ścigania i sądu/ MOPS/MZI/rodziców)	

Lubin, dnia

Podpisy członków zespołu interwencyjnego:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

W skład zespołu ds. standardów wchodzi:

1. Anna Ulanowska – przewodnicząca
2. Agnieszka Kozłowska – członek