

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie

Wprowadzenie

Jedną z nadrzędnych zasad wszystkich działań podejmowanych przez personel Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie jest działanie w interesie dziecka i dla jego dobra. Każdy członek personelu w trakcie podejmowanych czynności służbowych i zawodowych ma na uwadze uwzględnienie potrzeb i bezpieczeństwa dziecka. Dzieci traktujemy podmiotowo i z szacunkiem. Każdy członek personelu działa w ramach obowiązującego prawa, zarządzeń wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Słowniczek terminów

1. Dziecko/małoletni - każda osoba do ukończenia 18. roku życia;
2. Rodzic/Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy;
3. Pracownik – pracownik OPS bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub obowiązków służbowych ma kontakt z dziećmi;
4. OPS – Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulechowie;
5. Dyrektor – osoba, która w strukturze organizacyjnej OPS uprawniona jest do podejmowania decyzji;
6. Krzywdzenie dziecka/ małegoletniego - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
7. Zgoda rodzica dziecka - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych;
8. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich to wyznaczony przez Dyrektora pracownik OPS sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem;
9. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małegoletniego;
10. Standardy Ochrony Małoletnich – niniejsze Standardy.

ROZDZIAŁ I

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie

1. Dyrektor OPS, przed zatrudnieniem pracowników (w tym osób pracujących na podstawie umowy zlecenia, wolontariuszy/stażystów) mających kontakt z dziećmi zapoznaje się z jego danymi osobowymi, tj. wykształceniem, kwalifikacjami zawodowymi i przebiegiem dotychczasowego zatrudnienia.
2. W każdym przypadku Dyrektor musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj.: imię i nazwisko, datę urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki, aktualne dane kontaktowe.
3. Dyrektor OPS przed zawarciem stosunku pracy/umowy cywilnoprawnej, niezależnie od terminu jej trwania:
 - a) uzyskuje informacje czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - b) wymaga od pracownika przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego zakresie przystępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, 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 przystępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Wydruk z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym oraz wszelkie zaświadczenia/oświadczenia o niekaralności przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub w analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/stażysty.
5. Pracownik przed rozpoczęciem świadczenia pracy na rzecz małegoletnich zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich

- oraz polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
6. Potwierdzenie zapoznania się z ww. dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej (załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich).

ROZDZIAŁ II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami

1. Pracownicy OPS mający bezpośredni kontakt z małoletnimi wykonują swoje zadania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych ośrodka oraz swoich kompetencji.
2. Pracownicy OPS podejmując swoje obowiązki służbowe działają dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, traktują dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb.
3. W komunikacji z dzieckiem/małoletnim każdy pracownik zobowiązany jest:
 - zachować spokój, cierpliwość i szacunek,
 - uważnie słuchać małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i sytuacji,
 - informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
 - szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
 - zapewniać dziecko/małoletniego, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć i może oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy,
 - zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania,
 - kontaktować się z małoletnim wyłącznie w godzinach pracy w sprawach opiekuńczo-wychowawczych,
 - dostosować sposób i formy komunikacji z dzieckiem do jego ewentualnej niepełnosprawności oraz respektować jego ewentualne specjalne potrzeby edukacyjne.
4. W przypadku utrzymywania relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymagane jest zachowanie poufności wszelkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców lub opiekunów.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Pracownicy OPS mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, jego nietykalność cielesną lub powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego jakichkolwiek form przemocy, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.

3. W związku z wypełnianiem obowiązków służbowych pracownikom OPS:
- nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć lub obrażać dziecka,
 - nie wolno krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób,
 - nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za niestosowny,
 - nie wolno ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym,
 - nie wolno w obecności dziecka używać wulgarnych słów, obraźliwych uwag, ani niestosownych gestów lub żartów,
 - nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to również umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci bez zgody rodziców/opiekunów prawnych,
 - nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, energetyków ani substancji o działaniu psychotropowym, jak również używać ich w obecności dzieci,
 - nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka,
 - nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka,
 - nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych,
 - nie wolno zapraszać małoletnich 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).

ROZDZIAŁ III

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

1. W sytuacji podjęcia informacji, przez pracownika OPS, o krzywdzeniu małoletniego ma on obowiązek niezwłocznego wypełnienia „Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka/małoletniego” (załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich) i dokonania wpisu do rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów/zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, który stanowi załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Każdy pracownik OPS, który poweźmie informację o krzywdzeniu małoletniego, przekazuje informację Dyrektorowi OPS i Zespołowi Interdyscyplinarnemu w Sulechowie.
3. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego, gdy zasadnym jest skierowanie wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Dyrektor OPS, a w przypadku jego nieobecności jego zastępca, niezwłocznie kieruje taki wniosek lub zawiadomienie do właściwych organów.
4. W sytuacji gdy pracownikowi OPS krzywdzenie małoletniego zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, pracownik postępuje zgodnie z pkt 1 i 2, następnie przekazuje informację Dyrektorowi OPS i Zespołowi Interdyscyplinarnemu.
5. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w

rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, pracownicy OPS stosują zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

6. Zgodnie z procedurą „Niebieskie Karty” Zespół Interdyscyplinarny powołuje grupę diagnostyczno-pomocową.
7. Grupa diagnostyczno-pomocowa realizuje procedurę „Niebieskie Karty” w przypadku potwierdzenia podejrzenia wystąpienia przemocy domowej.
8. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka pracownicy OPS w porozumieniu z Dyrektorem OPS, ustalają priorytet podejmowanych działań, dotyczących zapewnieniu dziecku ochrony na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
9. W przypadku niepotwierdzenia informacji o krzywdzeniu dziecka odstępuje się od dalszych działań.
10. W postępowaniu i interwencjach podejmowanych w okolicznościach opisanych w niniejszym rozdziale każdorazowo uwzględnia się sytuację dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
11. Pracownicy OPS oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ IV

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

1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Rejestr, o którym mowa w pkt 1, przechowywany jest w siedzibie OPS. Dokumentacja przechowywana jest w OPS z zachowaniem dbałości o poufność i wykluczając możliwość dostępu osób nieuprawnionych. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Za prowadzenie rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów/zdarzeń zagrażających dobru małoletniego odpowiedzialny jest Dyrektor OPS. Dyrektor może powierzyć prowadzenie rejestru wyznaczonemu przez siebie pracownikowi OPS. W takim przypadku podaje się informację o powyższym pracownikom OPS oraz innym osobom – zamieszczając informację w tym przedmiocie na tablicy ogłoszeń OPS.

ROZDZIAŁ V

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników OPS do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich podlegają weryfikacji raz na dwa lata pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie merytorycznej.
2. Dyrektor OPS wyznacza pracownika – **Renate Kubiak**, która jest odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba, o której mowa w pkt 2, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich, prowadzenie rejestru zgłoszeń

- oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
4. Z przeprowadzonej weryfikacji Standardów Ochrony Małoletnich wyznaczony pracownik sporządza protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich.
 5. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników OPS do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest Renata Kubiak.
 6. W ramach przygotowania pracowników OPS do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich może zostać przeprowadzone szkolenie w przedmiotowym zakresie. Obecność na szkoleniu potwierdzona jest imienną listą obecności.
 7. Pracownicy OPS po zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich potwierdzają pisemnie zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym oraz małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich do zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich podlegają opublikowaniu na stronie internetowej OPS, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
2. Wersja skrócona Standardów zawiera informacje istotne dla małoletnich (załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich).
3. Pracownicy Ośrodka wykonujący swoje zadania bezpośrednio na rzecz małoletnich zobowiązani są do zapoznania małoletnich z wersją skróconą Standardów Ochrony Małoletnich i odnotowują ten obowiązek w prowadzonej dokumentacji.
4. Jeśli rozwój psychiczny małoletniego, wiek lub stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich, pracownik może odstąpić od obowiązku wynikającego z pkt 3.
5. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. Wykonanie powyższego obowiązku potwierdzone jest pisemnym oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ VII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W OPS nie jest możliwy samodzielny dostęp dziecka do Internetu. Wi-Fi OPS chronione jest hasłem, które nie jest udostępniane.
2. Komputery z dostępem do Internetu znajdują się w pomieszczeniach pracowników merytorycznych i są zabezpieczone hasłem dostępu.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek poinformowania dziecka o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Dziecko nie ma samodzielnego dostępu do Internetu.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich będących własnością OPS komputerach z dostępem do Internetu:
 - oprogramowanie antywirusowe,
 - oprogramowanie antyspamowe,
 - firewall.
5. Wymienione w pkt 4 oprogramowania są na bieżąco aktualizowane.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Jeżeli równoległe prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.
3. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest właściwy pracownik socjalny z rejonu oraz asystent rodziny, realizujący swoje zadania w stosunku do przedzielonej rodziny, w której wystąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.

Załącznik 1 do „Standardów Ochrony Małoletnich”

.....
(miejsowość i data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Ja,, posiadający/-a numer PESEL, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA/MAŁOLETNIEGO

Dotyczy dziecka :			
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:		
	Dane do kontaktu:		
	Stopień pokrewieństwa:		
	Źródło wiedzy lub informacji o przemocy:		
Data zgłoszenia:			
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą mailową [niepotrzebne skreślić]		
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:			
Inne informacje o dziecku, rodzinie:			
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc			
Forma podjętej interwencji: [zakreślić właściwe]			
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	Przekazanie informacji do Zespołu Interdyscyplinarnego	Inny rodzaj interwencji (jaki?)
Podpis osoby zgłaszającej:		Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:	

Data:

**REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW/ZDARZEŃ
ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**

Lp.	Data interwencji/ zgłoszenia	Przedmiot interwencji/ zgłoszenia	Wynik interwencji/ zgłoszenia	Uwagi

PROTOKÓŁ
z przeprowadzonej oceny Standardów Ochrony Małoletnich
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie

W dniu dokonano oceny Standardów Ochrony Małoletnich
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie.

Wnioski z przeprowadzonej oceny Standardów Ochrony Małoletnich:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis osoby oceniającej:

Akceptacja
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO

Zapoznałem/zapoznałam się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie i zostałem/zostałam poinformowany/poinformowana o konieczności oraz zasadach ich stosowania.

.....
podpis rodzica/opiekuna

**Standardy ochrony małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie
[wersja skrócona]**

