

Standardy Ochrony Małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mszanie Dolnej

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mszanie Dolnej, określanego dalej jako MOPS, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez MOPS, a w szczególności osoby świadczące specjalistyczne usługi opiekuńcze, realizujące program AOOzN na rzecz osób małoletnich, asystentów rodziny, pracowników socjalnych, psychologa.

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami i zleceniobiorcami MOPS, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1.1 Pracownicy i zleceniobiorcy MOPS mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, wyrozumiałością i godnością, a zarazem ze stanowczością i konsekwencją w zakresie przestrzegania obowiązujących w Ośrodku i społeczeństwie zasad postępowania, norm moralnych oraz przepisów prawa.

1.2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.

1.3. Pracownicy i zleceniobiorcy MOPS, 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 i zleceniobiorcy MOPS, 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.

1.5. Zachowanie przez Personel/Zleceniobiorcę w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, które dotyczą Małoletnich.

1.6. Używanie danych osobowych Małoletniego, w tym jego wizerunku, wyłącznie za zgodą Rodzica, o ile przepisy szczególne nie przewidują inaczej.

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 pracownicy i zleceniobiorcy MOPS mają obowiązek niezwłocznego poinformowania Kierownika MOPS 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, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.

2.3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 2.1. do Kierownika MOPS, osoba ta powinna w pierwszej kolejności ustalić czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury ochrony dziecka w sytuacji bezpośredniego zagrożenia jego życia lub zdrowia w związku z przemocą domową 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 Kierownika MOPS, 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.

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, Kierownik MOPS niezwłocznie kieruje 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 A” spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny zatrudnionych w MOPS.

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, o których mowa w pkt 3.1. mają obowiązek wypełnić formularz „Niebieska Karta A” niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

3.3. Wypełniając formularz „Niebieska Karta A” pracownik MOPS stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemocy domowej formularz „Niebieska Karta 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.

4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

4.1. Niniejsze standardy podlegają weryfikacji nie rzadziej niż co dwa lata pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.

4.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 4.1. dokonywana jest przez Kierownika MOPS 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 wnioski, ewentualne sugestie oraz kierunki aktualizacji standardów.

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

5.1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników i zleceniobiorców MOPS do stosowania standardów wyznacza Kierownik MOPS.

5.2. Kierownik MOPS 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 i zleceniobiorców MOPS do stosowania standardów przeprowadzane jest szkolenie pracowników i zleceniobiorców w przedmiotowym zakresie.

5.4. Każdy z pracowników i zleceniobiorców MOPS składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w MOPS.

5.5. Obecność na szkoleniu, o którym mowa 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 MOPS oraz są wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie MOPS.

6.2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 6.1., pracownik i zleceniobiorca MOPS realizujący usługi względem małoletniego przekazuje wersje pełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie przedmiotowych standardów.

6.3. Małoletnim, wobec których realizowane są usługi przez pracowników i zleceniobiorców MOPS otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów, z zastrzeżeniem pkt 6.4. 6.4. Jeżeli wiek małoletniego, rozwój psychiczny i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik i zleceniobiorca MOPS 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 i zleceńbiocy MOPS.

7.2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 7.1., Kierownik MOPS wyznacza pracownika koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.

7.3. Pracownikiem, o którym mowa w pkt 7.2. może być pracownik MOPS 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.

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

9. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

9.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 9.2.

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

9.3. 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.

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

KIEROWNIK
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mieście Dobruj

mgr Izabela Cież

**Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze
Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.**

Imię i nazwisko

Data urodzenia

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

KIEROWNIK
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mszanie Dolnej
Alia
mgr Izabela Ciech

**Karta interwencji w przypadku stwierdzenia podejrzenia krzywdzenia małoletnich
Obowiązująca w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mszanie Dolnej.**

Data i miejsce sporządzenia Karty Interwencji		
Małoletni wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie		
Osoba zgłaszająca podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego		
Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia, data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego oraz miejsce zdarzenia)		
Osoba/y podejrzone o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego		
Opis działań podjętych przez Personel	Data	Działanie i uczestnicy
Spotkania z Rodzicami Małoletniego	Data	Działanie i uczestnicy
Osoby i instytucje powiadomione, w tym formy interwencji (m. in. powiadomienie OPS, Policji, Sądu Rodzinnego, wszczęcie procedury „Niebieska Karta”)		
Efekty podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej małoletniemu przez jednostkę.		
Imiona i nazwiska oraz podpisy osób sporządzających Kartę Interwencji		

KIEROWNIK
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mszanie Dolnej
[Podpis]
mgr inż. Andrzej Cichoń

**Monitoring „Standardów Ochrony Małoletnich”
– ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

lp	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Mszanie Dolnej		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać przejawy krzywdzenia Małoletniego ?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia Małoletniego ?		
4.	Czy kiedykolwiek stosowałeś procedury służące obronie przed krzywdzeniem, określone w Standardach Ochrony Małoletnich ?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach przez innego pracownika lub współpracownika ? Jeżeli tak, jakie zasady naruszono ?		
6.	Czy masz propozycje zmian przyjętych „Standardów Ochrony Małoletnich” ? Jeżeli tak, opisz, jakie:		

KIEROWNIK
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mszanie Dolnej
Izabela Cież
mgr Izabela Cież

OŚWIADCZENIE

.....
(Imię i nazwisko Pracownika)

.....
(nazwa stanowiska pracy)

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Miejskim Ośrodku pomocy Społecznej w Mszanie Dolnej oraz zobowiązuję się, że będę ich przestrzegać.

.....
(data i podpis)

KIEROWNIK
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mszanie Dolnej

mgr Izabela Cież

.....
(imię i nazwisko opiekuna)

OŚWIADCZENIE

Rodzica/opiekuna małoletniego w sprawie zapoznania się z obowiązującymi
standardami ochrony małoletnich
w Miejskim Ośrodku Pomocy społecznej w Mszanie Dolnej

Ja, niżej podpisana/y, jako rodzic/opiekun prawny
(Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego))

Małoletniego
(imię i nazwisko Małoletniego)

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mszanie Dolnej.

.....
(data i podpis)

KIEROWNIK
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mszanie Dolnej
mgr Izabela Cież

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że Małoletni w Miejskim Ośrodku pomocy Społecznej w Mszanie Dolnej są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników/ zleceniobiorców, wolontariuszy, praktykantów. Ośrodek wprowadził w życie Standardy Ochrony Małoletnich w celu ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem i zapewnieniem im bezpieczeństwa.

1. Ośrodek posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”,
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - a) Procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Ośrodka.
 - b) Zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim.
 - c) Zasady bezpiecznych relacji Personelu Ośrodka – Małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z Małoletnim.
3. Cały personel MOPS/ Zleceniobiorcy, w tym wolontariusze i praktykanci znają treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich
4. Kierownik MOPS wyznaczył osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i ich rola oraz zadania są jasno określone.

KIEROWNIK
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mszanie Dolnej
I. Cież
mgr Izabela Cież