

Standardy ochrony małoletnich w Miejsko -Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mroczy

Preambuła

Niniejszą procedurą określa nadrzędną zasadę, jaka obowiązuje wszystkich pracowników oraz współpracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy w Mroczy, którą jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik i współpracownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy w Mroczy, zobowiązany jest do traktowania dziecka z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik i współpracownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy w Mroczy, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Postanowienia wstępne

II **lekroć** w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. Ośrodku – rozumie się Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mroczy;
2. Dyrektorze – rozumie się osobę zarządzającą Ośrodkiem zgodnie z jego statutem;
3. Pracownikowi – rozumie się osobę zatrudnioną przez Ośrodek na podstawie umowy o pracę;
4. Współpracownikowi – rozumie się osobę zatrudnioną przez Ośrodek na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz lub osoba współpracująca nieodpłatnie na innych zasadach;
5. Interwencji - rozumie się osobę zatrudnioną w Ośrodku upoważnioną przez Dyrektora do przestrzegania niniejszych standardów;
6. Wolontariusz – rozumie się osobę wyłącznie w wieku powyżej 13 roku życia do ukończenia 18 roku życia, z którą Ośrodek zawarł umowę o wolontariacie, za uprzednią zgodą jej rodzica albo opiekuna prawnego tej osoby;
7. Małoletnim – rozumie się osobę w wieku do ukończenia 18 roku życia;
8. Rodzicu - rozumie się osobę będącą przedstawicielem ustawowym małoletniego;
9. Opiekunem prawnym - rozumie się osobę uprawnioną do reprezentacji małoletniego na mocy orzeczenia Sądu;
10. Zgodzie – rozumie się oświadczenie złożone przez co najmniej jednego rodziców/opiekuna prawnego małoletniego, a w przypadku wiedzy o braku porozumienia między rodzicami małoletniego w zakresie udzielenia zgody, rozstrzygnięcie zapadłe w tej sprawie przed właściwym Sądem.

11. Standardach – rozumie się Standardy ochrony małoletnich w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mroczy

Rozdział I

Bezpieczny kontakt z małoletnim pracowników/współpracowników w tym rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia.

§ 1.

1. W celu monitorowania bezpieczeństwa, poza wykonaniem obowiązku określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 560), Dyrektor dokonuje każdego roku sprawdzenia figurowania pracownika lub współpracownika w Rejestrze.
2. Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze pracownik/współpracownik podejmujący obowiązki pracownicze lub działania jak w ust. 1, podpisuje oświadczenie, jak w **załączniku nr 1** do Standardów.

§ 2.

1. Wszyscy pracownicy i współpracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Wszyscy pracownicy i współpracownicy są zobowiązani do działania względem małoletniego w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania, o co należy dbać zwłaszcza w odniesieniu do małoletniego ze spectrum np. autyzmu lub innych deficytów, gdzie rozumienie sytuacji społecznych może być na obniżonym poziomie.
3. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec pozostałych podopiecznych Ośrodka lub pracowników i współpracowników, którym wiedza ta nie jest niezbędna do wykonywania swoich obowiązków. Obejmuje to między innymi informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Wszelkie informacje o niepełnosprawności lub zdiagnozowanych zaburzeniach/chorobach itp. mogą być omawiane z małoletnim wyłącznie za zgodą jego rodzica lub opiekuna prawnego i być słusznie uzasadnione.

§ 3.

1. Zabrania się w komunikacji z małoletnim zachowań niestosownych. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
2. Zaleca się wdrażanie małoletniego do przyjmowania asertywnej postawy i zapewnianie ich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć bezpośrednio w rozmowie pracownikowi/współpracownikami lub wybranej przez siebie osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

3. Pracownicy i współpracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnim bez wiedzy jego rodzica albo opiekuna prawnego.
4. W szczególności pracownicy i współpracownicy nie prowadzą z małoletnim prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych bez wiedzy i zgody rodzica albo opiekuna prawnego. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia małoletniego. W takim przypadku pracownik lub współpracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić Dyrektora Ośrodka o kontakcie z małoletnim i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.
5. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samego małoletniego pracownik/współpracownik nie kontynuuje rozmowy i zobowiązany jest polecić małoletniemu zgłoszenie się do niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej.

§ 4.

1. Kontakt fizyczny z małoletnim odbywa się zawsze za jego zgodą i zgodnie z jego potrzebą.
2. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne – wynika to z przepisów prawa. Zabrania się jakiegokolwiek naruszania nietykalności cielesnej małoletniego. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny, wręcz niezbędny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. W związku z tym, że nie można wyznaczyć uniwersalnej zasady dotyczącej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego (np. w momencie napadów agresji czy napadów drgawkowych), pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez niego lub osoby trzecie. Zaleca się, aby w stosunku do małoletniego z niepełnosprawnościami, przewlekle chorego lub z innymi zdiagnozowanymi zaburzeniami rozwojowymi ustalić z rodzicem/opiekunem prawnym optymalne formy kontaktu fizycznego z małoletnim.
3. W wypadku nawiązania kontaktu fizycznego z małoletnim należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie należy angażować się w takie aktywności, które mogą zostać przez małoletniego lub osoby trzecie dwuznacznie odebrane, jak: łaskotanie, udawane walki z małoletnim czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zaleca się zachowanie szczególnej ostrożności wobec małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi lub źle odczyta intencje pracownika lub współpracownika. W takich sytuacjach ważna jest pomoc małoletniemu, zapewnienie go o wsparciu, ale też o konieczności poszanowania granic dorosłego.
6. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

7. Będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletniego, zawsze należy poinformować Dyrektora i/lub postępować zgodnie z obowiązującymi procedurami.
8. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy i współpracownicy, którzy pozostają z małoletnim w bezpośrednim kontakcie podejmują rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy i współpracownicy przekazują tę informację Dyrektorowi.

Rozdział II

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

§ 5.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika/współpracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, z zastrzeżeniem § 6 niniejszych standardów ma on obowiązek sporządzenia pisemnej adnotacji służbowej i przekazania uzyskanej informacji bezzwłocznie Dyrektorowi.
2. W celu poczynienia ustaleń w zakresie podejrzenia, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor dokonuje zwołania wewnętrznej komisji, w skład której wchodzi pracownik socjalny nadzorujący teren, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik, który powziął podejrzenie lub uzyskał informację o krzywdzeniu małoletniego oraz, w zależności od potrzeb, asystent rodziny, psycholog czy terapeuta. Komisji przewodniczy Dyrektor.
3. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia małoletniego, należy postąpić zgodnie z procedurą przewidzianą w poniższych przepisach niniejszej procedury.

§ 6.

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu małoletniego, o którym to fakcie bezzwłocznie powiadamia Dyrektora.

§ 7.

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej standardów. Kartę bezzwłocznie przekazuje się Dyrektorowi.
2. Wszyscy pracownicy lub współpracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 8.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika lub współpracownika osoba ta zostaje natychmiast odsunięta przez Dyrektora od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z małoletnim w obecności rodzica/opiekuna prawnego oraz w razie możliwości w psychologa. Dodatkowo Dyrektor przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 2).
3. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do Komisariatu Policji w Mroczy lub Prokuratury Rejonowej w Nakle nad Notecią
4. W przypadku gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor dokonuje zbadania wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika lub współpracownika podejrzewanego o krzywdzenie małoletniego oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Ośrodek, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować wstrzymanie świadczenia pracy, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie małoletniego ze strony Dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 9.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez rodzica/opiekuna prawnego pracownik/współpracownik, który powziął taką informację sporządza adnotację urzędową i przekazuje ją bezwzględnie do Dyrektora, który deleguje pracownika socjalnego zobowiązanego do podjęcia działań w ramach swoich kompetencji zawodowych, w tym przeprowadza rozmowę z małoletnim w obecności rodzica lub opiekuna prawnego i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo stosuje się odpowiednio działania przewidziane w § 8 ust. 3 niniejszych standardów.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic lub opiekun prawny małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego, stosuje się odpowiednio procedurę Niebieskie Karty.

Rozdział III Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 10.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm. - zwane dalej: „RODO”).
2. Pracownik i współpracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.
3. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik i współpracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie w gminie Mroczy.
5. Współpracownicy współpracujący w oparciu o umowy cywilnoprawne mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych pod warunkiem uprzedniego złożenia oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy tychże danych.

§ 11.

Pracownik i współpracownik może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 12.

1. Ośrodek, nie zapewnia małoletnim dostępu do internetu.
2. Dyrektor odpowiada, by sieć internetowa Ośrodka była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
3. Monitoring stosowania Standardów.

§ 13.

1. Dyrektor wyznacza interwenienta.
2. Interwenient, upoważniony jest do monitorowania realizacji standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz proponowanie ich zmian. Dla pracowników/współpracowników zatrudnionych po wejściu w życie standardów interwenient odpowiedzialny jest za zorganizowanie szkolenia, podczas którego zapoznaje pracowników/współpracowników z wprowadzonymi standardami. Odbycie szkolenia pracownik/współpracownik potwierdza podpisem, potwierdzającym zapoznanie się ze standardami. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych standardów.
3. Interwenient, odpowiada za dokonywania, w dwuletnim odstępie czasowym weryfikacji standardów pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.

4. W wyniku weryfikacji, sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

§ 14.

Ogłoszenie standardów następuje w sposób dostępny dla pracowników i współpracowników, rodziców albo opiekunów prawnych lub faktycznych oraz małoletnich umożliwiającą zaznajomienie się z nimi i ich stosowania, w szczególności poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.

DYREKTOR
Miejsko - Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Moszycach
mgr Gabriela Trzeciukowska

....., dnia r.

imię i nazwisko

.....

Stanowisko służbowe/.....

Oświadczenie

..... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w 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 przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

.....

Podpis

Karta interwencji

Imię i nazwisko małoletniego PESEL/ data urodzenia

Adres zamieszkania

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, dane kontaktowe)

Dane rodzica / opiekuna prawnego (jeśli osoba zawiadamiająca nie jest opiekunem/ rodzicem)

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis zgłoszenia

Działania podjęte wobec małoletniego	
Interwencja prawna (właściwie zakresić) 1.zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3.inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)	
Wyniki interwencji, w tym działania organów wymiaru sprawiedliwości	

--	--

Podpis:

Data sporządzenia dokumentu.....

....., dnia r.

imię i nazwisko

.....

Stanowisko służbowe/.....

Oświadczenie

Oświadczenie Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem się z obowiązującymi w Miejsko -
Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mroczy Standardami ochrony małoletnich i zobowiązuje się
do ich przestrzegania.

Data,

.....

podpis