

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

### **w Ośrodku Pomocy Społecznej w Miastkowie**

#### **I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

1. Pracownicy/Zleceniobiorcy Ośrodka Pomocy Społecznej w Miastkowie mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, traktując dziecko z szacunkiem oraz uwzględniając dobro dziecka i jego potrzeby.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym. Pracownik realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, Regulaminu organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miastkowie oraz swoich kompetencji.
3. Pracownicy OPS/Zleceniobiorcy, o których mowa w pkt. 1 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.
4. O ile to możliwe Pracownicy/Zleceniobiorcy powinni unikać sytuacji pozostawiania „sam na sam” z dzieckiem.
5. Kontakt fizyczny Pracownika z dzieckiem możliwy jest wyłącznie w sytuacji wynikającej z realizacji obowiązków służbowych i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu oraz jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Kontakt odbywa się wyłącznie w obecności rodzica lub opiekuna dziecka.
6. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec Pracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom, zostaje niezwłocznie odsunięty od wszelkich form kontaktu z dziećmi.
7. Pracownicy nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden rodzic/ opiekun prawny dziecka.
8. Pracownicy OPS/Zleceniobiorcy powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu, w razie podejrzenia, w miarę możliwości uzyskać najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

#### **II. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia lub posiadania informacji, że dziecko jest krzywdzone, każdy pracownik ma obowiązek tego samego dnia poinformowania Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Miastkowie (dalej OPS) w formie ustnej oraz pisemnej, poprzez wypełnienie karty podejrzenia krzywdzenia /krzywdzenia dziecka (załącznik Nr 1 do standardów). Jeżeli przekazanie informacji nastąpiłoby po godzinach pracy Ośrodka, Pracownik powiadamia policję o sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub o krzywdzeniu małoletniego, dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie).
2. Na podstawie uzyskanej informacji, o której mowa w pkt. 1, Kierownik zleca pracownikowi socjalnemu, nadzorującemu teren, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego - uruchomienie działań interwencyjnych i pomocowych.

3. Jeżeli pracownik socjalny ustali zasadność skierowania do sądu rodzinnego wniosku na podstawie art. 572 K.p.c. lub zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Kierownik OPS niezwłocznie kieruje odpowiedni wniosek do właściwych organów.
4. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, niezwłocznie informuje odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji (załącznik Nr 1).
5. Wszyscy pracownicy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
6. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosił rodzic/opiekun prawny dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować zgłaszającego na piśmie.
7. W przypadku, gdy pracownik dopuści się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Kierownik OPS powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

### **III. Osoby i procedury odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.**

1. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Kierownik OPS sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
2. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą dziecku, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Kierownik OPS sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun prawny dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody lub brudnych ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować Kierownika OPS o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

### **IV. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.**

1. Kierownik OPS ma obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
2. Kierownik OPS jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Kierownik OPS wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza ich nowe brzmienie.

- V. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**
1. Kierownik OPS zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Miastkowie oraz z wprowadzonymi do nich zmianami.
  2. Pracownicy pisemnie potwierdzają zapoznanie się ze Standardami oraz z wprowadzonymi zmianami (załącznik Nr 3). Oświadczenie to dołączane jest do akt osobowych.
- VI. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**
1. Kierownik OPS udostępnia Standardy Ochrony Małoletnich w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Miastkowie oraz na stronie internetowej OPS w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.
  2. Niezależnie od sposobu publikacji Standardów, Pracownik realizujący usługi względem małoletniego przekazuje wersję pełną Standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego - za pisemnym poświadczeniem tego faktu.
  3. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego lub jego stan zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń Standardów, można zaniechać ich doręczenia małoletniemu.
- VII. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**
1. Wszyscy Pracownicy są odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
  2. Za koordynację działań wymienionych w pkt.1 odpowiedzialny jest starszy specjalista pracy socjalnej- koordynator.
- VIII. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**
1. Ujawniane i zgłaszane incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego są spisywane na karcie interwencji (załącznik Nr 1).
  2. Wypełnioną Kartę interwencji przekazuje się do Kierownika OPS.
- IX. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**
1. Po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego, plan jego wsparcia jest ustalany przez Kierownika OPS, który kieruje się dobrem dziecka.
  2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni jest uznany za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.

**Załącznik Nr 1 - Karta Interwencji:**

1.	Imię i nazwisko dziecka
2.	Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) - opis
3.	Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4.	Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)
5.	Ustalenia planu pomocy:

6.	Spotkania z opiekunami dziecka – data, opis:
7.	<p>Interwencja prawna (właściwe zakreślić)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>c. inny rodzaj interwencji. Jaki?, opis:</li> </ul>
8.	Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
9.	<p>Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców</p>

## **Załącznik Nr 2 - STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH - wersja skrócona**

1. Każdy Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia dobro dziecka i jego potrzeby.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy oraz bicia.
3. Dziecko o każdym przypadku przemocy zawiadamia Pracownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Miastkowie.
4. Jeżeli życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie).

## **Załącznik Nr 3**

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

### **OŚWIADCZENIE**

#### **o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Miastkowie**

Ja, niżej podpisana, zatrudniona w Ośrodku Pomocy Społecznej w Miastkowie oświadczam, że zapoznałam się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującymi w tym Ośrodku i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis pracownika)