

ZARZĄDZENIE NR 32/2024
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie
z dnia 23 października 2024 r.

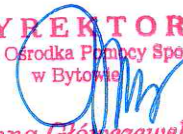
w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bytowie

Na podstawie art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024, poz. 560), w związku z § 6 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie z dnia 28 grudnia 2020 r., stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 29/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie z dnia 28 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie,

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bytowie, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega udostępnieniu na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bytowie

Joanna Głowczewska

Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bytowie

Podstawa prawna ochrony małoletnich

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.560)

§ 1

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie

1. MOPS – oznacza Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bytowie.
2. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona w MOPS na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta lub osoba współpracująca odpłatnie/nieodpłatnie na innych zasadach.
3. Dyrektorem jest osoba, która w strukturze MOPS zgodnie w obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniona do podejmowania decyzji o działaniach MOPS.
4. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu MOPS lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich to wyznaczony przez Dyrektora członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją zasad i oraz procedur ochrony małoletnich w MOPS.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 3

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/zleceniobiorców/stażystów/praktykantów

1. Dyrektor sprawdza, czy dane kandydata ubiegającego się o pracę z małoletnim w MOPS lub współpracę z nim nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zwanego dalej Rejestrem.
2. Personel podejmujący obowiązki pracownicze lub działania, podpisuje oświadczenie, którego wzór stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszych procedur.
3. Zadawanie w trakcie procesu rekrutacji pytań dotyczących zasad ochrony dzieci.
4. W przypadku zlecenia do realizacji zadań obowiązki wymienione w pkt 1-3 stosuje się odpowiednio.

§ 4

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy Personelem MOPS a dziećmi

1. Zasady kontaktu fizycznego personelu z dziećmi ze względu na charakter działalności MOPS, dopuszcza się kontakt fizyczny członków personelu z dziećmi, np. podczas spotkań, odwiedzin, zajęć, zabaw.
2. Zasady komunikacji personelu z dziećmi. Członkowie personelu zwracają się do dzieci w sposób jasny, kulturalny i z szacunkiem
3. Równe traktowanie dzieci. Dzieci traktowane są równo, bez względu na płeć, wiek, rasę, wyznanie, orientację seksualną itp.
4. Kontakty personelu z dziećmi poza MOPS. Dopuszcza się kontakt członków personelu z dziećmi poza MOPS w obecności opiekunów prawnych dziecka. Komunikacja zachowuje kontekst merytoryczny związany z działalnością MOPS i zachowuje zasady wymienione w pkt. 2.

§ 5

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b. inne dziecko.

§ 6

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

2. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu i opiekunów.
3. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
4. Dyrektor lub wyznaczony pracownik socjalny informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy).
5. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
7. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych procedur. Kartę załącza się do Rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich.
8. Tworzy się wewnętrzny Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych procedur. Rejestr przechowywany jest w siedzibie MOPS. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru.

§ 7

W przypadku podejrzenia, że 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). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 8

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Dyrektor lub wyznaczony pracownik socjalny przeprowadza rozmowę z osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor lub wyznaczony pracownik socjalny stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Dyrektor lub wyznaczony pracownik socjalny organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor lub wyznaczony pracownik socjalny sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Dyrektor lub wyznaczony pracownik socjalny sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody 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), gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – istnieje konieczność wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu MOPS, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu MOPS dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną 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. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez MOPS, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren MOPS, a w razie potrzeby rozwiązać umowę/porozumienie z instytucją współpracującą.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
9. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 9

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w MOPS, w tym podczas spotkań, zajęć, zabaw należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach MOPS należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor lub wyznaczony pracownik socjalny organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie

opiekunów dziecka krzywdzącego).

6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 10

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w MOPS

1. MOPS zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. MOPS, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Do publikacji, rejestracji i przechowywania danych dziecka wymagana jest pisemna zgoda rodzica lub opiekuna, zawarta w oświadczeniu opiekuna prawnego.

§ 11

1. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie MOPS bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 12

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. MOPS nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.
2. W przypadku dostępu realizowanego podczas działań organizowanych przez MOPS Personel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Personel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania przez dzieci z Internetu.
3. W przypadku zaobserwowania przeglądania przez dziecko niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za realizowane działania przekazuje Dyrektorowi lub wyznaczonemu pracownikowi informację. O zdarzeniu zostają powiadomieni opiekunowie dziecka.

§ 13

Monitoring

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za procedury standardów ochrony małoletnich w MOPS.
2. Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich, za reagowanie na sygnały naruszenia oraz za proponowanie zmian w standardach.
3. Dyrektor przeprowadza wśród personelu MOPS, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów ochrony małoletnich. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 4* do niniejszych procedur.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany standardów oraz wskazywać ich naruszenia

w MOPS.

5. Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.
6. Dyrektor wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie dokumentu.

§ 14 **Przepisy końcowe**

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Dokument podlega upublicznieniu poprzez opublikowanie na stronie internetowej MOPS oraz wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Ośrodka.

OŚWIADCZENIE

**O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BYTOWIE**

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

Oświadczam, że zapoznałam (em) się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bytowie oraz zobowiązuję się do ich stosowania.

.....
(data i podpis pracownika)

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez Dyrektora	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa, <input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informację o wynikach/działaniach/placówki/działaniach rodziców	Data	Działanie

**Ankieta monitorująca poziom realizacji
Standardów Ochrony Małoletnich w MOPS w Bytowie**

Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w MOPS, w którym pracujesz?	
Czy wiesz na czym polegają standardy ochrony małoletnich?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich w MOPS w Bytowie? (odpowieź opisowa)	