



Regulamin definiujący Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Chodzieży

Podstawa prawna

Obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, zwanych dalej „standardami” wynika z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.)

Postanowienia ogólne

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chodzieży zwany dalej Ośrodkiem realizując swoje statutowe zadania zawsze kieruje się MISJĄ, w której w sposób profesjonalny, oparty na międzyinstytucjonalnej współpracy, dbamy o dobrostan wszystkich mieszkańców Miasta Chodzieży. Niewątpliwie szczególną grupą mieszkańców są osoby małoletnie, które z racji wieku, wymagają specjalnej dbałości o ich dobrostan. Świadczenie usług socjalnych na rzecz rodziny, zwłaszcza dzieci, opiera się na zaspokajaniu potrzeb zrównoważonego rozwoju, dbałości o stan zdrowia fizycznego i psychicznego, tak w środowisku życia rodzinnego jak również podczas świadczenia różnorodnych usług w Ośrodku przez pracowników Ośrodka oraz przez zleceniobiorców tych usług. Każdy małoletni ma prawo do wzrastania w atmosferze szczęścia, miłości i zrozumienia, w trosce o harmonijny rozwój i przyszłą samodzielność życiową. Powinnością każdego pracownika Ośrodka oraz zleceniobiorcy usług jest podejmowanie szybkich reakcji w sytuacji powzięcia informacji o możliwości naruszenia dobrostanu osoby małoletniej.

Ilekoć w niżej wymienionych Standardach jest mowa o:

- 1) Dyrektorze Ośrodka – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chodzieży;
- 2) Koordynatorze działań – należy przez to rozumieć Kierownika Działu Wsparcia Środowiskowego;
- 3) Ośrodku – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chodzieży;
- 4) Pracowniku - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia w Ośrodku;
- 5) Zleceniobiorcy usług – należy przez to rozumieć osoby świadczące w imieniu Ośrodka usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, opiekę wytchnieniową, asystenturę osobistą dla osób z niepełnosprawnościami;
- 6) Małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć matkę i ojca małoletniego;
- 8) Opiekunach prawnych lub faktycznych – należy przez to rozumieć osoby, które mają za zadanie zastąpić małoletniemu rodziców;
- 9) Krzywdzeniu małoletnich – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Ośrodka lub zleceniobiorcę usług, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest: a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

10) Osobie odpowiadającej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka;

Regulamin definiuje najważniejsze standardy związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich będących podopiecznymi Ośrodka. Określa on procedury gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez Ośrodek w szczególności w obszarze asystentury rodzinnej, usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych, opieki wytchnieniowej, asystentury osobistej dla osób z niepełnosprawnościami.

Standardy zostały dostosowane do specjalistycznej działalności Ośrodka, regulują postępowanie pracowników Ośrodka oraz zleceniobiorców usług względem małoletnich, w tym w szczególności w zakresie:

1. Wskazania osób odpowiedzialnych w Ośrodku za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu;
2. Składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu rodzinnego;
3. Wszczynania procedury „Niebieskie Karty”;
4. Zapewnienia bezpiecznej relacji między małoletnimi, małoletnimi a pracownikami Ośrodka lub wykonawcą zlecenia oraz zdefiniowanie zachowań niedozwolonych wobec małoletnich;
5. Ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie a także korzystania przez małoletnich z urządzeń z dostępem do sieci Internet;
6. Wprowadzenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
7. Kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Ośrodka i zleceniobiorców do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania;
8. Udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;

9. Sposobów dokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
10. Zasad przeglądu i aktualizacji standardów.

§ 1

Procedura wskazująca osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu odpowiedzialni są wszyscy pracownicy zatrudnieni w Ośrodku.
2. Pracownik, który jako pierwszy poweźmie informację, o której mowa w ust. 1 jest zobowiązany do natychmiastowej – możliwej względem czasu i miejsca jej pozyskania, reakcji polegającej na poinformowaniu bezpośredniego przełożonego a w czasie jego nieobecności Dyrektora Ośrodka, spisaniu tematycznej notatki służbowej.
3. Koordynatorem działań, w zakresie technicznym i merytorycznym, w sytuacji zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1 jest Kierownik Działu Wsparcia Środowiskowego w Ośrodku, który w zakresie merytorycznym pozostaje w bezpośrednim kontakcie z Dyrektorem Ośrodka.

§ 2

Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu rodzinnego.

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik Ośrodka ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym fakcie bezpośredniego przełożonego, a w sytuacji jego nieobecności Dyrektora Ośrodka, w formie ustnej, a także w formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.
2. Przekazanie informacji, o której mowa w ust. 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 Ośrodka, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie, osobie – Koordynatorowi działań, w zakresie technicznym i merytorycznym w Ośrodku.
3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w ust. 1 osoba ta powinna w pierwszej kolejności zdiagnozować czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a następnie ustalić jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
4. W celu poczynienia ustaleń, o których mowa w ust. 3 zwołana może być grupa diagnostyczna, składająca się z Dyrektora Ośrodka, Kierownika Działu Wsparcia Środowiskowego - Koordynatora, pracownika socjalnego z terenu pracy socjalnej, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego a także pracownika, który powziął podejrzenie lub uzyskał informację o krzywdzeniu małoletniego oraz, w zależności od potrzeb: asystenta rodziny, psychologa, prawnika.
5. Jeżeli w wyniku diagnozy, o której mowa w ust. 3 i 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, Dyrektor Ośrodka niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
6. Działania określone w ust. 2 – 5 nie wykluczają obowiązku ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniami § 3 ust. 1 Regulaminu.

7. Zleceniobiorca usług, w sytuacji powzięcia informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, niezwłocznie informuje o tym Dyrektora Ośrodka. Informacja może zostać podana telefonicznie, drogą komunikacji elektronicznej lub pisemnie, z zachowaniem przepisów RODO.
8. Zleceniobiorca, na żądanie Dyrektora Ośrodka, w sytuacji zgłoszenia wynikającego z ust. 7, dokonuje spisania informacji na piśmie.

§ 3

Procedura wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”

1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” w momencie powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego i wypełnienia formularza Niebieska Karta „A” spoczywa na pracownikach socjalnych i asystentach rodziny zatrudnionych w Ośrodku, którzy powzięli informację o sytuacjach wyczerpujących przesłanki przemocy domowej.
2. Wypełniając formularz Niebieska Karta „A” pracownik Ośrodka wskazany w § 3 ust. 1 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. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta „A” pracownik wszczynający procedurę „Niebieskie Karty” ma obowiązek niezwłocznie przekazać ten formularz do Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej na terenie Gminy Miejskiej w Chodzieży.
4. W zakresie prowadzenia wszczętej procedury ma zastosowanie Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej na terenie Gminy Miejskiej w Chodzieży.

§ 4

Procedura zapewniająca bezpieczne relacje między małoletnimi, małoletnimi a pracownikami Ośrodka oraz zdefiniowanie zachowań niedozwolonych wobec małoletnich.

1. Podczas bezpośredniego kontaktu z małoletnimi pracownicy Ośrodka oraz zleceniobiorcy usług wykonują swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób, w szczególności praw dzieci, kierując się szacunkiem i kontaktem dostosowanym do możliwości percepcyjnych małoletnich.
2. Pracownicy Ośrodka bezwzględnie, w kontakcie interpersonalnym z małoletnimi, zachowują standardy etyczne określone w Kodeksie etyki pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chodzieży.
3. Komunikacja z małoletnimi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, z zachowaniem spokoju i cierpliwości.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej.
5. Pracownicy Ośrodka oraz zleceniobiorcy usług, mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletnich, powodować u nich poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
6. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi bezwzględnie obowiązują wszystkich pracowników Ośrodka, stażystów, wolontariuszy i zleceniobiorców usług.
7. Pracownicy Ośrodka oraz zleceniobiorcy usług, powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu. Podejmują próbę kontaktu z małoletnimi w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni

- próbują nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on ich wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać najpełniejszą informację o sytuacji rodzinnej.
8. Pracownicy Ośrodka oraz zleceniobiorcy usług, w czasie wykonywania pracy, w obecności małoletnich, podejmują wszelkie zaradcze mechanizmy, ograniczające możliwości zachowań niebezpiecznych małoletnich względem siebie m.in. stosując pogadankę, spisując kontrakt.
 9. Pracownicy Ośrodka oraz zleceniobiorcy usług dbają o bezpieczeństwo małoletnich, wspierają ich w pokonywaniu trudności oraz podejmują działania zmierzające do kształtowania prawidłowej postawy tj. wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych oraz zmniejszanie/likwidowanie zachowań agresywnych.
 10. Niedopuszczalne jest pozostawianie małoletnich bez opiekuna w czasie organizowanych zajęć grupowych.
 11. W zakresie udostępniania wizerunku małoletnich stosuje się dokumentację opisaną w Regulaminie Zasad postępowania asystenta rodziny i pracownika socjalnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chodzieży w pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.
 12. Dyrektor Ośrodka lub osoba przez niego upoważniona, kierując się zasadą bezpiecznej rekrutacji pracowników, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym - rejestr z dostępem ograniczonym. Rejestr dostępny jest za pośrednictwem systemu teleinformatycznego i prowadzi go Ministerstwo Sprawiedliwości. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego są drukowane i składane do akt osobowych;
 13. Pracownik Ośrodka oraz zleceniobiorca usług przed rozpoczęciem pracy zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem definiującym Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Ośrodku.
 14. Dyrektor Ośrodka umożliwia pracownikom udział w szkoleniach z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w tym identyfikowanie sytuacji stwarzających ryzyko krzywdzenia dzieci, symptomów krzywdzenia oraz tworzenia planu wsparcia dziecka krzywdzonego.

§ 5

Procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie a także korzystanie przez małoletnich z urządzeń z dostępem do sieci Internet.

1. Pracownicy Ośrodka oraz zleceniobiorcy usług podczas zajęć z małoletnimi, starają się nie wykorzystywać urządzeń z dostępem do sieci Internet.
2. W sytuacji koniecznego wykorzystania do celów szkoleniowych lub innych urządzeń z dostępem do sieci Internet pracownicy Ośrodka oraz zleceniobiorcy usług nadzorują małoletnich i podejmują szybkie reakcje zapobiegające ewentualnym nadużyciom.
3. W ramach profilaktyki i edukacji cyfrowej Ośrodek podejmuje działania alternatywne – profilaktyczne, w tym realizuje projekty socjalne, psycho-edukacyjne, wykorzystujące w pracy z małoletnimi inne dostępne materiały szkoleniowe.
4. Urządzenia z dostępem do sieci Internet, wykorzystywane do zajęć z małoletnimi, są zabezpieczane i weryfikowane przez ASI Ośrodka.

§ 6

Procedura wprowadzenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego Kierownik Działu Wsparcia Środowiskowego jako koordynator działań merytorycznych i technicznych, niezwłocznie podejmuje kontakt z jego rodzicami, opiekunami prawnymi lub faktycznymi lub bliską rodziną proponując wsparcie psychologiczne, pozyskując w tym zakresie niezbędne, pisemne zgody.
2. W procesie naprawczym możliwe jest korzystanie małoletniego wraz z rodzicem, opiekunem prawnym lub faktycznym z usług asystentury rodzinnej, pracy socjalnej oraz innych form wsparcia.
3. W celu właściwego określenia planu wsparcia możliwe jest kierowanie małoletniego wraz z rodzicami, opiekunem prawnym lub faktycznym do innych instytucji, właściwych ze względu na rodzaj zidentyfikowanego krzywdzenia.

§ 7

Procedura określająca zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Ośrodka i zleceniobiorców do stosowania standardów ochrony małoletnich w Ośrodku oraz sposób dokumentowania

1. Dyrektor Ośrodka posiada pełnię kompetencji prawnych i merytorycznych do określenia, wprowadzenia i egzekwowania realizacji procedur definiujących standardy reakcji na krzywdzenie małoletnich.
2. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Ośrodka do stosowania standardów jest Dyrektor Ośrodka.
3. Dyrektor Ośrodka określa sposób zapoznania pracowników Ośrodka i zleceniobiorców usług z określonymi w Regulaminie standardami ochrony małoletnich.
4. Dyrektor Ośrodka posiada prawo zlecenia podmiotowi zewnętrznemu, przygotowania pracowników Ośrodka i zleceniobiorców usług, do stosowania standardów ochrony małoletnich, określonych w Regulaminie.
5. Osobą odpowiedzialną za realizację i egzekwowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor Ośrodka.
6. Każdy pracownik Ośrodka ma obowiązek szkolenia się w zakresie podnoszenia wiedzy z zakresu standardów ochrony praw małoletnich.
7. W Ośrodku stosuje się dokument potwierdzający zapoznanie się z Regulaminem określającym standardy ochrony małoletnich, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.

§ 8

Procedura udostępniania standardów rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Standardy ochrony małoletnich zawarte w Regulaminie są udostępniane do zapoznania: rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym, małoletnim a także zleceniobiorcom usług, stażystom i wolontariuszom.

2. Regulamin podlega opublikowaniu na stronie www. Ośrodka, jest udostępniony w widocznym miejscu w siedzibie Ośrodka.
3. Niezależnie od sposobu udostępnienia standardów w formie określonej w ust. 1 i 2 pracownik Ośrodka realizujący usługi/zadania względem małoletniego, podczas pierwszego kontaktu, przekazuje dokument określający standardy ochrony małoletnich w Ośrodku: rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie przedmiotowych standardów.
4. Małoletni, dla których realizowane są usługi/zadania przez pracowników lub zleceniobiorców usług otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów, z zastrzeżeniem pkt. 5, których wzór stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.
5. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, można zaniechać obowiązku wynikającego z ust. 4.
6. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 jest integralną częścią podpisywanej ze Zleceniobiorcą usług/zadań umowy o współpracy, w zakresie, w którym usługa dotyczy małoletnich.

§ 9

Procedura dokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Każde zdarzenie, niezależnie od formy jego zgłoszenia, podlega rejestracji w dzienniku korespondencyjnym prowadzonym w Punkcie Obsługowo-Kancelaryjnym Ośrodka.
2. Dokument zarejestrowany jako zdarzenie zagrażające dobru małoletnich zostaje przekazane do Kierownika Działu Wsparcia Środowiskowego – jako koordynatora działań merytorycznych i technicznych w obszarze ochrony małoletnich w Ośrodku.
3. Kierownik Działu Wsparcia Środowiskowego – jako koordynator dokonuje rejestracji dokumentu w rejestrze wewnętrznym Działu i przekazuje go do pracownika, który będzie podejmował kolejne działania w konkretnej sprawie.

§ 10

Procedura przeglądu i aktualizacji standardów

1. Niniejsze standardy podlegają corocznej weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.
2. Weryfikacja, o której mowa w ust. 1 dokonywana jest przez Dyrektora Ośrodka lub osobę przez niego wyznaczoną.
3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 2 sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów, jego wzór stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.
4. Zmiany w Regulaminie definiującym Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Chodzieży dokonywane są zarządzeniem Dyrektora Ośrodka.