

Standardy Ochrony Małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Węgorzewie

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węgorzewie jest podejmowanie działań mających na celu szeroko pojęte dobro dziecka, ochronę godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik jednostki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik MGOPS w Węgorzewie realizując w/w cele, działa w ramach obowiązujących przepisów prawa, przepisów i regulacji wewnętrznych jednostki oraz własnych kompetencji.

§ 1

Objaśnienie terminów.

1. **MGOPS** – Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Węgorzewie.
2. **Dyrektor MGOPS** – Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węgorzewie.
3. **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
4. **Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic lub opiekun prawny), lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.
6. **Krzywdzenie dziecka** – każde działanie, które powoduje, że dziecko doświadcza krzywdy fizycznej, psychicznej, seksualnej, innej oraz zaniedbywanie.

Krzywdzeniem dziecka jest w szczególności:

- przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu – bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.
- przemoc psychiczna – poniżanie, izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie dziecka, grożenie, krytykowanie, angażowanie dziecka w konflikty osób dorosłych, manipulowanie nim, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać;
- przemoc seksualna – angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą lub inne dziecko. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (przekraczanie nietykalności cielesnej, współżycie), jak i zachowań

bez kontaktu fizycznego (np. prezentowanie dziecku treści o charakterze pornograficznym, podglądanie, ekshibicjonizm, nagrywanie sytuacji intymnych z udziałem dziecka itp.). Przemoc ta może mieć charakter jednorazowy lub powtarzać się;

- zaniedbywanie – to niezaspakajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie poczucia bezpieczeństwa, odpowiedniej diety, odzieży, schronienia, opieki medycznej, odpowiedniej opieki i pomocy w wypełnianiu obowiązku szkolnego oraz niezapewnienie miłości, troski, szacunku, akceptacji i wsparcia.

7. **Przemoc domowa** – jednorazowe lub powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - 1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia
 - 2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - 3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - 4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - 5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
8. **Osoba doznająca przemocy domowej** – należy przez to rozumieć:
 - 1) małżonka, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
 - 2) wstępnych i zstępnych oraz ich małżonków,
 - 3) rodzeństwo oraz ich wstępnych, zstępnych i ich małżonków,
 - 4) osobę pozostającą w stosunku przysposobienia i jej małżonka oraz ich wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
 - 5) osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
 - 6) osobę wspólnie zamieszkującą i gospodarującą oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
 - 7) osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
 - 8) małoletniego
9. **Przez osobę doznającą przemocy domowej** należy także rozumieć małoletniego będącego świadkiem przemocy domowej.
10. **Osoba stosująca przemoc domową** - należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej.
11. **Świadek przemocy domowej** - należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

§ 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami MGOPS w Węgorzewie, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Pracownicy MGOPS mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej.
3. Pracownicy MGOPS mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
4. Pracownicy MGOPS powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu.
5. Wszyscy pracownicy MGOPS, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu małoletniego są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane instytucjom i organom w ramach działań interwencyjnych, uprawnionych do pozyskania informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 3

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.

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik MGOPS jest zobowiązany zareagować, jeżeli to konieczne udzielić pierwszej pomocy, sporządzić Protokół Interwencji (załącznik nr 1), który następnie niezwłocznie jest zobowiązany przekazać Kierownikowi Działu Pomocy Środowiskowej MGOPS, który informuje o zaistniałej sytuacji Dyrektora MGOPS w Węgorzewie oraz podejmuje dalsze działania w celu zapewnienia małoletniemu i jego rodzinie wsparcia.
2. Przekazanie informacji powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w siedzibie MGOPS, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie. Jeżeli przekazanie informacji nastąpiłoby po godzinach pracy Ośrodka, pracownik ma obowiązek powiadomić policję o zaistniałej sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub o krzywdzeniu małoletniego.
3. W przypadku podejrzenia zagrożenia życia małoletniego lub w przypadku groźby ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, pracownik MGOPS będący świadkiem krzywdzenia małoletniego niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), a następnie informuje Kierownika Działu Pomocy Środowiskowej

- lub Dyrektora MGOPS w Węgorzewie oraz rodziców/ opiekunów dziecka. Sporządza Protokół Interwencji.
4. Ponadto w razie zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą domową pracownik socjalny podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie dziecka zgodnie z § 5 niniejszych Standardów.
 5. W przypadku zgłoszeń anonimowych (telefonicznych lub e-mailowych) pracownik MGOPS odbierający rozmowę sporządza notatkę służbową z rozmowy telefonicznej bądź dokonuje wydruku ze skrzynki elektronicznej, następnie niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Kierownika Działu Pomocy Środowiskowej lub Dyrektora MGOPS w Węgorzewie.
 6. Każdy przypadek dotyczący podejrzenia krzywdzenia bądź krzywdzenia małoletniego jest rozpatrywany indywidualnie i ze szczególną starannością.
 7. Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej w porozumieniu z Dyrektorem MGOPS podejmuje decyzję o ewentualnym powiadomieniu instytucji i organów, takich jak: policja, prokuratura, właściwy miejscowo sąd rodzinny.
 8. Obowiązki określone w powyższym paragrafie nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniami § 4.

§ 4

Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”.

1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny zatrudnionych w MGOPS.
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 MGOPS, o których mowa w ust. 1 mają obowiązek wypełnić formularz „Niebieskiej Karty – A” niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.
3. Wypełniając formularz „Niebieskiej Karty – A” pracownik MGOPS stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemocy domowej formularz „Niebieskiej Karty – B” zgodnie z § 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
4. Po wypełnieniu formularza „Niebieskiej Karty – A” pracownik wszczynający procedurę „Niebieskie Karty” ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazać ten formularz do Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 5

Odebranie dziecka z rodziny.

1. W razie zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą domową pracownik socjalny zapewnia dziecku ochronę przez umieszczenie go u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny, dającej gwarancję zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki, w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub instytucjonalnej pieczy zastępczej.
2. Decyzję, o której mowa w ust. 1 pracownik socjalny podejmuje wspólnie z funkcjonariuszem Policji, a także z lekarzem, ratownikiem medycznym lub pielęgniarką.
3. Procedurę odebrania dziecka z rodziny określa art. 12a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

§ 6

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

1. Niniejsze Standardy podlegają weryfikacji co najmniej raz na dwa lata pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.
2. Weryfikacja dokonywana jest przez Kierownika Działu Pomocy Środowiskowej zgodnie z załącznikiem nr 2 wypełnionym przez wszystkich pracowników MGOPS.
3. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji dokumentowane są w formie raportu ewaluacyjnego, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji Standardów.

§ 7

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

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników MGOPS do stosowania Standardów jest Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej.
2. W ramach przygotowania pracowników MGOPS wykonujących pracę w środowisku na rzecz rodzin z małoletnimi dziećmi, w szczególności związaną z wychowaniem, edukacją i wypoczynkiem do stosowania Standardów przeprowadzane jest szkolenie pracowników w przedmiotowym zakresie.
3. Każdy z pracowników MGOPS składa oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w MGOPS, załącznik nr 3.
4. Obecność na szkoleniu, o którym mowa potwierdzona jest imienną listą obecności.

§ 8

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego dziecka i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialny jest Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej MGOPS oraz pracownicy MGOPS.
2. Niezależnie od obowiązku określonego w ust.1 osobą odpowiedzialną za koordynowanie przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach lub incydentach zagrażających dobru małoletniego oraz organizację mu wsparcia jest Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej MGOPS.

§ 9

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Każdy przypadek dotyczący podejrzenia krzywdzenia bądź krzywdzenia małoletniego jest ewidencjonowany w Rejestrze Zdarzeń Podejrzenia Krzywdzenia lub Krzywdzenia Małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Węgorzewie, załącznik nr 4.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 przechowywany jest w siedzibie MGOPS.
3. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie oraz przechowywanie rejestru, o którym mowa w ust. 1 jest Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej MGOPS.

§ 10

Przepisy końcowe

Standardy Ochrony Małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Węgorzewie wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

**PROTOKÓŁ INTERWENCJI
W PRZYPADKU STWIERDZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA
MAŁOLETNICH**

Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
Imię i nazwisko małoletniego, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego oraz miejsce zdarzenia	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji, m.in.: powiadomienie powiatowego centrum pomocy rodzinie, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury „Niebieskie Karty”	
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu sytuacji krzywdzenia dziecka, w tym we współpracy z kierownikiem, informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
Informacja ze spotkania z rodzicami lub opiekunami	
Zaplanowane działania i formy pomocy.	
Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – ankieta

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (wpisz poniżej)		

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OŚWIADCZENIE

Imię i nazwisko pracownika:

.....

.....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią **Standardów Ochrony Maloletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Węgorzewie**, przyjmuję do wiadomości postanowienia w nim zawarte oraz jednocześnie zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

(data i podpis pracownika)

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA/KRZYWDZENIA MAŁOLETniego							
Lp.	Imię i nazwisko małoletniego	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba podejrzana o krzywdzenie lub krzywdząca	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis kierownika