

z dnia 01 marca 2024 r.

Standardy ochrony małoletnich

w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sompolnie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sompolnie jest działanie dla dobra dzieci i w ich najlepszym interesie. Wszystkie osoby traktują każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez nie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sompolnie realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Rozdział 1

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Personelem lub członkiem personelu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sompolnie jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, osoba świadcząca usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i praktykant.
2. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sompolnie zwany jest dalej MGOPS
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia
4. Standardy ochrony małoletnich zwane są dalej Standardami ochrony.
5. Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sompolnie zwany jest dalej Dyrektorem MGOPS.
6. Osobą uprawnioną jest odpowiednio bezpośredni przełożony, Dyrektor MGOPS, osoba zastępująca bezpośredniego przełożonego lub Dyrektora MGOPS.
7. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, jego rodzic lub opiekun prawny, rodzic zastępczy i opiekun faktyczny.
8. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd opiekuńczy.
9. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu MGOPS, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony w MGOPS posiada wiedzę dotyczącą czynników ryzyka krzywdzenia dzieci, w szczególności odbyła szkolenie z zakresu standardów ochrony małoletnich i przekazuje ją personelowi MGOPS w formie ustnej lub w formie pisemnej (materiały edukacyjne).
2. Personel MGOPS posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
3. Personel MGOPS zwraca uwagę, a w uzasadnionych przypadkach monitoruje, na sytuację i dobrostan dzieci uwzględniając sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Personel MGOPS zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w MGOPS. Zasady bezpiecznych relacji dorosły-dziecko stanowią załącznik nr 1 do Standardów ochrony, zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko stanowią załącznik nr 2 do Standardów ochrony.
5. Rekrutacja personelu MGOPS odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu, które stanowią załącznik nr 3 do Standardów ochrony.

Rozdział 3

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 3

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w MGOPS stosuje się następujące procedury interwencji:

1. Wezwanie właściwych służb w przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka.
2. Złożenie do właściwych organów zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.
3. Złożenie wniosku do sądu opiekuńczego o tzw. wgląd w sytuację rodziny.
4. Sporządzenie formularza „Niebieska Karta – A” i przekazanie go do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej w terminie określonym w odrębnych przepisach.
5. Przekazanie informacji w formie pisemnej do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej o podejrzeniu stosowania przemocy – w przypadku braku uprawnień do wszczęcia interwencji określonej w ust. 4.
6. Realizacja pracy socjalnej lub innych działań zgodnie z kompetencjami i potrzebami rodziny.
7. Podjęcie współpracy z uprawnionymi podmiotami na rzecz diagnozy i pomocy rodzinie w celu wyeliminowania krzywdzenia dziecka.
8. Przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem lub opiekunami dziecka.
9. Przeprowadzenie rozmowy z członkiem Personelu MGOPS przez Dyrektora MGOPS a w uzasadnionych przypadkach wykorzystanie narzędzi określonych w przepisach obowiązującego prawa, w szczególności prawa pracy.

§ 4

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia odpowiedzialny jest cały personel MGOPS.
2. Niezależnie od ust. 1 w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka każdy członek personelu MGOPS z własnej inicjatywy ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Standardów ochrony. Osoba sporządzająca notatkę przekazuje ją do właściwej osoby uprawnionej.
3. Notatka służbowa zawiera w szczególności datę zdarzenia dotyczącego podejrzenia krzywdzenia dziecka, opis zdarzenia, dane dziecka krzywdzonego, dane opiekuna, miejsce zamieszkania dziecka oraz propozycję podjęcia określonej procedury interwencji wskazanej w § 3 pkt 1-9. Wzór notatki służbowej stanowi załącznik nr 4 do Standardów ochrony.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka dopuszcza się telefoniczny kontakt z osobą uprawnioną i sporządzenie notatki służbowej po zawiadomieniu właściwych służb, zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku oraz po poinformowaniu opiekunów o zdarzeniu.
5. Osoba uprawniona akceptuje wskazaną w notatce służbowej lub przekazaną telefonicznie w przypadku, o którym mowa w pkt 4, propozycję interwencji.
6. Procedury określone w § 3 realizuje niezwłocznie osoba wskazana przez osobę uprawnioną, z zastrzeżeniem § 3 ust. 9.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka dotyczy członka personelu MGOPS Dyrektor MGOPS może do czasu wyjaśnienia sprawy wyłączyć lub ograniczyć kontakt takiej osoby z dziećmi.

§ 5

1. Celem każdej interwencji jest w szczególności: zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, ustalenie przebiegu zdarzenia/wyjaśnienie okoliczności zdarzenia, poinformowanie o możliwych formach wsparcia dziecka/rodziny-ustalenie planu wsparcia, podjęcie działań mających na celu zmianę niepożądanych zachowań.
2. W miarę możliwości w interwencji określonej w § 3 ust. 8 uczestniczy psycholog.
3. W trakcie interwencji należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku powzięcia takich informacji należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
4. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Standardów ochrony. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
5. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 4

Plan wsparcia małoletniego

§ 6.

1. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka osoba wskazana przez osobę uprawnioną opracowuje plan wsparcia małoletniego, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Standardów ochrony.

2. Plan wsparcia małoletniego zawiera wskazanie działań podjętych w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w szczególności udzielenia pomocy psychologicznej.
3. Plan wsparcia małoletniego może zawierać wskazanie potrzeby objęcia dziecka wsparciem specjalistycznym.
4. Plan wsparcia małoletniego przedstawiany jest przez osobę wskazaną przez osobę uprawnioną opiekunom dziecka.
5. W przypadku założenia Niebieskiej Karty można odstąpić od sporządzania Planu wsparcia małoletniego, z uwagi na powielanie planów wsparcia tworzonych w Niebieskiej Karcie.

Rozdział 5

Zasady ochrony wizerunku dzieci

§ 7.

1. MGOPS zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującym przepisami prawa.
2. MGOPS uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Jeżeli wizerunek stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest konieczna.

Rozdział 6

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 8.

1. W przypadku udostępnienia dzieciom przez personel MGOPS dostępu do internetu, personel MGOPS jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, urządzenia powinny mieć zainstalowane oprogramowanie zabezpieczające.
2. Personel MGOPS w przypadku określonym w ust. 1 nadzoruje korzystanie przez dzieci z internetu oraz ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

Rozdział 7

Ewidencja incydentów i zdarzeń

§ 9.

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony prowadzi Ewidencję incydentów i zdarzeń podejrzenia krzywdzenia dziecka, zwaną dalej Ewidencją, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Standardów ochrony.
2. Każde ujawnione lub zgłoszone zdarzenie podejrzenia krzywdzenia dziecka jest odnotowane w Ewidencji. Do odnotowanego zdarzenia dołącza się kartę interwencji oraz plan wsparcia małoletniego.
3. Ewidencja jest przechowywana wraz z inną dokumentacją prowadzoną przez MGOPS.

4. Ewidencja jest prowadzona i przechowywana z przestrzeganiem zasad poufności i dyskrecji zgodnie z zapisami ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział 8

Monitoring stosowania Polityki

§ 10.

1. Dyrektor MGOPS wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony w MGOPS.
2. Do obowiązków osoby wskazanej w pkt. 1 należy w szczególności monitorowanie realizacji standardów ochrony oraz reagowanie na sygnały jej naruszania.
3. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony w MGOPS przeprowadza wśród personelu ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów ochrony co najmniej raz na dwa lata, sporządza wnioski z przeprowadzonej oceny, proponuje konieczne zmiany oraz informuje personel MGOPS, dzieci oraz ich opiekunów o wprowadzonych zmianach.

Rozdział 9

Zasady i sposób udostępniania standardów

§ 11.

1. Standardy ochrony udostępniane są Personelowi MGOPS,
2. Standardy ochrony udostępniane są w siedzibie MGOPS oraz na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sompólnie.