



Miejsko-Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej
w Karczewie

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**MIEJSKO GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
W KARCZEWIE**

Karczew 2024 r.

WPROWADZENIE - INFORMACJE OGÓLNE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” to jeden z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem stanowiący formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających ich skuteczniejszą ochronę przed krzywdzeniem.

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Karczewie, określanego dalej jako Ośrodek. Określone standardy mają na celu gwarancję najwyższego poziomu ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez Ośrodek, a w szczególności przez osoby świadczące opiekę wytechnieniową, usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz osób małoletnich, a także asystentów rodziny.

PODSTAWA PRAWNA

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021, poz. 1249 ze zm.)*
2. *Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023, poz. 901 t.j. ze zm.)*
3. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 06 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023, poz. 1870)*
4. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023, poz. 1606)*
5. *Ustawa z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2023 poz. 1426 ze zm.)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781 t.j.)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z 1991, nr 120 poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2012 poz. 1169)*

**1. Zasady zatrudniania
Pracowników/Zleceniobiorców
w Ośrodku
w celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

1.1 Kierownik Ośrodka przed zawarciem stosunku pracy/umowy cywilnoprawnej, niezależnie od terminu jej trwania:

- a) uzyskuje informacje czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym,
- b) wymaga od Pracownika/Zleceniobiorcy przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Wykonanie powyższych obowiązków nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

1.2 Pracownik/Zleceniobiorca składa przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:

- a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
- b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

1.3 W przypadku zatrudniania osoby do pracy z dziećmi posiadającego obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi.

1.4 W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 1.3 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.

1.5 W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 1.3-1.4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 1.4, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

1.6 Oświadczenia, o których mowa w pkt 1.5 są składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

1.7 Pracownik/Zleceniobiorca przed rozpoczęciem realizacji usługi na rzecz małoletnich zobowiązany jest do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującym w Ośrodku oraz polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

1.8 Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej.

1.9 Kierownik Ośrodka umożliwia pracownikom udział w szkoleniach z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem (w tym identyfikowanie sytuacji stwarzających ryzyko krzywdzenia dzieci oraz symptomy krzywdzenia i plan wsparcia dziecka krzywdzonego).

2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Ośrodka/Zleceniobiorcami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

- 2.1 Pracownicy Ośrodka/Zleceniobiorcy 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
- 2.2 Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relację. W komunikacji z małoletnim pracownik/ zleceniobiorca zachowuje spokój i cierpliwość. W relacjach z małoletnimi stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
- 2.3 Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.
- 2.4 Pracownicy Ośrodka/Zleceniobiorcy, o których mowa w pkt 2.1. mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, jego nietykalność cielesną lub powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu bądź strachu.
- 2.5 Pracownicy Ośrodka/Zleceniobiorcy, o których mowa w pkt 2.1. powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem/ zleceniobiorcą, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.
- 2.6 Pracownicy Ośrodka/Zleceniobiorcy dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorują sytuację i dobrostan małoletniego, wspierają dzieci w pokonywaniu trudności oraz podejmują działania mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw - wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych.

3. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popęlnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego

- 3.1 W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego każdy pracownik Ośrodka/Zleceniobiorca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez
przedłożenie wypełnionej karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia/ krzywdzenia dziecka (załącznik nr 1 do standardów).
- 3.2 Kierownik Ośrodka, na podstawie uzyskanej informacji, o której mowa w pkt 3.1 zleca pracownikowi socjalnemu nadzorującemu teren, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego uruchomienie działań interwencyjnych i pomocowych, zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującymi przepisami prawa. Jeżeli pracownik socjalny w ramach podejmowanych działań ustala zasadność skierowania do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Kierownik Ośrodka niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
- 3.3 W przypadku, gdy osobą która powzięła informacje o krzywdzeniu małoletniego jest asystent rodziny, podejmuje on działania interwencyjne i pomocowe, zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującymi przepisami prawa. Jeżeli asystent rodziny w ramach podejmowanych działań ustala zasadność skierowania do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Kierownik Ośrodka niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
- 3.4 W sytuacji zagrożenia zdrowia i życia pracownicy Ośrodka w porozumieniu z Kierownikiem Ośrodka, ustalają priorytet podejmowanych działań, dotyczących zabezpieczenia dziecka.
- 3.5 W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka, wskazującego na zagrożenie życia dziecka przez pracownika Ośrodka/Zleceniobiorcę poza godzinami pracy Ośrodka, pracownik Ośrodka/Zleceniobiorca po przekazaniu informacji Kierownikowi Ośrodka, dzwoni w trybie pilnym na numer alarmowy. W ramach uruchomienia procedury

dyżurny Komendy Powiatowej Policji w Otwocku decyduje o formach działań interwencyjnych podejmowanych na miejscu przez funkcjonariuszy Policji. Komenda Policji współpracuje z dyżurującymi sędziami Sądu Rejonowego w Otwocku w celu podjęcia stosownych działań, w tym zabezpieczenia małoletniego.

3.6 Działania określone w pkt 3.1.- 3.5. nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”, zgodnie z postanowieniami pkt 4.

4. Procedura wszczęcia procedury "Niebieskiej Karty"

4.1 Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na pracownikach socjalnych i asystencie rodziny zatrudnionych w Ośrodku.

4.2 W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, pracownicy Ośrodka, o których mowa w pkt 4.1. mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

4.3 Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik Ośrodka 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.

4.4 Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A pracownik wszczynający procedurę Niebieskiej Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w Karczewie w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy Ośrodka.

5. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

5.1 Niniejsze standardy podlegają weryfikacji raz na dwa lata pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.

5.2 Weryfikacja, o której mowa w pkt 5.1. dokonywana jest przez Kierownika Ośrodka lub osobę przez niego wyznaczoną.

- 5.3 W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 5.2. sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

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

- 6.1 Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Ośrodka/Zleceńbiorców do stosowania standardów wyznacza Kierownik Ośrodka.
- 6.2 Kierownik Ośrodka może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 6.1. podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.
- 6.3 W ramach przygotowania pracowników Ośrodka/Zleceńbiorców do stosowania standardów może zostać przeprowadzone szkolenie pracowników/Zleceńbiorców w przedmiotowym zakresie. Obecność na szkoleniu potwierdzona jest imienną listą obecności.
- 6.4 Każdy z pracowników/Zleceńbiorców składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Ośrodku (załącznik nr 2).

7. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

- 7.1 Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Ośrodka w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.
- 7.2 Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 7.1., pracownik Ośrodka/Zleceńbiorca realizujący usługi względem małoletniego przekazuje do

zapoznania się wersję zupełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają niniejszy fakt na piśmie.

- 7.3 Pracownicy Ośrodka/Zleceniobiorcy zobowiązani są do zapoznania małoletnich z wersją skróconą niniejszych standardów, z zastrzeżeniem pkt 7.4, co zostanie potwierdzone wpisem w sprawozdaniu.
- 7.4 Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik Ośrodka/Zleceniobiorca może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 7.3.

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

- 8.1 Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Ośrodka/ Zleceniobiorcy.
- 8.2 Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 8.1., pracownikiem koordynującym przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego jest starszy specjalista pracy socjalnej.
- 8.3 W przypadku nieobecności osoby, o której mowa w pkt 8.2, Kierownik Ośrodka wyznacza inną osobę odpowiedzialną na koordynację powyższych działań.

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

- 9.1 Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
- 9.2 Rejestr, o którym mowa w pkt 9.1. przechowywany jest w siedzibie Ośrodka.
- 9.3 Pracownikiem odpowiedzialnym za prowadzenie i uzupełnianie rejestru jest pracownik socjalny z rejonu opiekuńczego a w przypadku jego nieobecności inna osoba wyznaczona przez Kierownika Ośrodka.

10. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

- 10.1 W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 10.2.
- 10.2 Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.
- 10.3 Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest pracownik socjalny oraz asystent rodziny realizujący swoje zadania w stosunku do rodziny, w której wystąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.
- 10.4 W zależności od potrzeb plan wsparcia może być konsultowany ze starszym specjalistą pracy socjalnej.

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka PESEL/ data urodzenia
Adres zamieszkania
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, dane kontaktowe)
Dane rodzica / opiekuna prawnego (jeśli osoba zawiadamiająca nie jest opiekunem/ rodzicem)
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis zgłoszenia
Działania podjęte wobec dziecka

Interwencja prawna (właściwe zakreślić) 1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)	
Wyniki interwencji, w tym działania organów wymiaru sprawiedliwości	

Podpis Interwenta:

Data sporządzenia dokumentu.....

Załącznik nr 2
do Standardów ochrony małoletnich

Karczew, dnia.....

OŚWIADCZAM

że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w K a r c z e w i e , ul. W a r s z a w s k a 2 8 i zostałem pouczony o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
Podpis pracownika

Monitoring standardów – ankieta

PYTANIA	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
6. Czy znasz metody i narzędzia edukacji dzieci i rodziców w zakresie przeciwdziałania ich krzywdzeniu?		
7. Czy masz dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się pomocą i ochroną dzieci ?		
8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? (odpowieź opisowa)		

