

Zarządzenie Nr 021/ 07 / 24
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Knurowie
z dnia 24.07.2024 r.

w sprawie: wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Knurowie.

Na podstawie ustawy z 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), art. 3 ust. 2 pkt. 2, art. 22b pkt. 2 i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024 poz. 560 z późn. zm.) oraz 11 ust. 1 i § 13 ust. 1 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Knurowie stanowiącym załącznik do Uchwały Nr LI/779/10 Rady Miasta Knurów z dnia 20.10.2010 r.

zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Knurowie, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią „Standardów ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Knurowie” i do ich przestrzegania.

§3

Wprowadzić druk oświadczenia o zapoznaniu się ze „Standardami ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Knurowie” przez pracowników, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§4

Wprowadzić druk oświadczenia o otrzymaniu treści „Standardów ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Knurowie” przez zleceniobiorców, którzy świadczą usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, realizujące program „Opieka wychnieniowa” na rzecz osób małoletnich, asystentów rodziny, psychologów, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§5

Wykonanie zarządzenia powierzam: Kierownikom Działów, Kierownikowi Ośrodka Wsparcia, Głównemu Księgowemu i pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach.

§6

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam St. Specjaliście ds. Kadr i Organizacyjnych.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.08.2024 r.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Knurowie
Małgorzata Cisek - Sopol

Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Knurowie

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Knurowie, określanego dalej jako MOPS oraz jego jednostek organizacyjnych, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez MOPS i jego jednostki, w szczególności osoby świadczące usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, realizujące program „Opieka wytchnieniowa” na rzecz osób małoletnich, asystentów rodziny, psychologów.

Na potrzeby niniejszych standardów przyjmuje się, że jeśli jest mowa o pracowniku oznacza to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, wykonującą umowę zlecenia, wykonującą umowę jako firma na rzecz lub w imieniu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Knurowie.

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami i zleceniobiorcami MOPS, którzy świadczą usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, realizujące program „Opieka wytchnieniowa” na rzecz osób małoletnich; asystentów rodziny, psychologów, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

- 1.1. Pracownicy i zleceniobiorcy MOPS, którzy świadczą usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, realizujące program „Opieka wytchnieniowa” na rzecz osób małoletnich, asystentów rodziny, psychologów, 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.
- 1.2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej.
- 1.3. Pracownicy i zleceniobiorcy MOPS, którzy świadczą usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, realizujące program „Opieka wytchnieniowa” na rzecz osób małoletnich, asystentów rodziny, psychologów, a o których mowa w pkt 1.1. mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
- 1.4. Pracownicy i zleceniobiorcy MOPS, którzy świadczą usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, realizujące program „Opieka wytchnieniowa” na rzecz osób małoletnich, asystentów rodziny, psychologów, a o których mowa

w pkt 1.1. 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, powinien on go wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

2. 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.

- 2.1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownicy i zleceniobiorcy MOPS którzy świadczą usługi: opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, realizujące program „Opieka wytchnieniowa” na rzecz osób małoletnich; asystentów rodziny, psychologów, mają obowiązek niezwłocznego poinformowania Dyrektora MOPS lub podczas jego nieobecności Kierownika DPŚiŚ o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.
- 2.2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 2.1. 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 MOPS, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.
- 2.3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 2.1., osoba ta powinna w pierwszej kolejności ustalić czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury ochrony dziecka w sytuacji bezpośredniego zagrożenia jego życia lub zdrowia w związku z przemocą domową na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a następnie ustalić jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- 2.4. W celu poczynienia ustaleń, o których mowa w pkt 2.3. zwoływany jest wewnętrzny Zespół, składający się z Dyrektora MOPS, pracownika koordynującego pracę asystentów rodziny, psychologa, pracownika socjalnego, który powziął podejrzenie lub uzyskał informację o krzywdzeniu małoletniego oraz, w zależności od potrzeb, asystenta rodziny, terapeuty czy przedstawiciela policji. Spotkania Zespołu odbywają się nie rzadziej niż co kwartał.
- 2.5. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w pkt 2.3 i 2.4. zostanie podjęte, 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 MOPS lub upoważniony przez niego pracownik, niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
- 2.6. Obowiązki określone w pkt 2.1.-2.5. nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniami pkt 3.

3. Procedura wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

- 3.1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny zatrudnionych w MOPS.

- 3.2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemy domowej, pracownicy MOPS, o których mowa w pkt 3.1. mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.
- 3.3. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik MOPS stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemy domowej formularz Niebieskiej Karty B.
- 3.4. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A pracownik wszczynający procedurę Niebieskiej Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub innego jego członka w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy MOPS.

4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

- 4.1. Niniejsze standardy podlegają weryfikacji raz w roku pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności. W razie konieczności dokonuje się aktualizacji standardów.
- 4.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 4.1. dokonywana jest przez Zespół wyznaczony przez Dyrektora MOPS.
- 4.3. W przypadku sytuacji nie uregulowanych w niniejszych standardach zastosowanie mają odpowiednie ustawy i rozporządzenia.

5. Zasady przygotowania pracowników MOPS do stosowania standardów ochrony małoletnich oraz sposób dokumentowania tej czynności.

- 5.1. W ramach przygotowania pracowników MOPS do stosowania standardów przeprowadzane jest szkolenie pracowników w przedmiotowym zakresie.
- 5.2. Każdy z pracowników i zleceniobiorców MOPS którzy świadczą usługi: opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, realizujące program „Opieka wytchnieniowa” na rzecz osób małoletnich; asystentów rodziny, psychologów, składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w MOPS.
- 5.3. Obecność na szkoleniu, o którym mowa powyżej jest potwierdzona imienną listą obecności.

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

- 6.1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej MOPS oraz są wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie MOPS.
- 6.2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 6.1., pracownik i zleceniobiorca MOPS którzy świadczą usługi: opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, realizujące program „Opieka wytchnieniowa” na rzecz osób małoletnich; asystentów rodziny, psychologów, realizujący usługi względem małoletniego przekazuje wersje zupełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie przedmiotowych standardów.

- 6.3. Małoletnim, wobec których realizowane są usługi przez pracowników i zleceniobiorców MOPS którzy świadczą usługi: opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, realizujące program „Opieka wytchnieniowa” na rzecz osób małych; asystentów rodziny, psychologów, otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów, z zastrzeżeniem pkt 6.4.
- 6.4. Jeżeli rozwój psychiczny małego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik i zleceniobiorca MOPS którzy świadczą usługi: opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, realizujące program „Opieka wytchnieniowa” na rzecz osób małych; asystentów rodziny, psychologów, może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 6.3.
- 7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**
- 7.1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy i zleceniobiorcy MOPS, którzy świadczą usługi: opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, realizujące program „Opieka wytchnieniowa” na rzecz osób małych; asystentów rodziny, psychologów. Zgłoszeń dokonuje się zgodnie z właściwością terenową pracy, który jest przydzielony pracownikowi socjalnemu.
- 7.2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 7.1., Dyrektor MOPS wyznacza pracownika do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.
- 7.3. W przypadku gdy nie ma możliwości zgłoszenia zdarzenia, które zagraża małoletniemu osobom wymienionym w pkt 7.1 i 7.2 zdarzenie zgłasza się Dyrektorowi MOPS.
- 8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małego.**
- 8.1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małego.
- 8.2. Rejestr, o którym mowa w pkt 8.1. przechowywany jest w siedzibie MOPS w Knurowie, ul. Ks. Kozielka 2.
- 8.3. Dyrektor MOPS wyznacza osobą odpowiedzialną za koordynowanie i nadzór nad prowadzeniem rejestru, o którym mowa w pkt 8.1., natomiast wpisów do ww. rejestru dokonują pracownicy socjalni, których dotyczy sprawa.
- 9. Zasady ustalania planu wsparcia małego po ujawnieniu krzywdzenia.**
- 9.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małego, z zastrzeżeniem pkt 9.2.
- 9.2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskiej Karty”, w której małe uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.
- 9.3. Przygotowanie planu wsparcia odbywa się podczas posiedzenia Zespołu, a za jego realizację odpowiedzialny jest pracownik socjalny oraz asystent rodziny realizujący swoje zadania w stosunku do rodziny, w której wstąpił przypadek krzywdzenia małego.

OŚWIADCZENIE

z dnia.....

Ja niżej podpisana/y

pełniąc funkcję
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Knurowie

Oświadczam, że zostałem/am zapoznana/y z Standardami ochrony małoletnich stosowanych
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Knurowie

Jednocześnie informuję, iż otrzymałem kopię w/w dokumentu.

.....
Podpis

OŚWIADCZENIE

z dnia.....

Ja niżej podpisana/y

będąc Zleceniobiorcą, którzy świadczą usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, realizujące program „Opieka wychnieniowa” na rzecz osób małoletnich, asystentów rodziny, psychologów,

Oświadczam, że otrzymałam/em pełną treść „Standardów ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Knurowie”.

.....
Podpis

**Zapoznałam(-em) się z Zarządzeniem Nr MOP-021/07/2024
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Knurowie w dniu 24.07.2024 r.
w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich
w Miejskim Ośrodku pomocy Społecznej w Knurowie**

IMIĘ I NAZWISKO	PODPIS
Andruszkiewicz Joanna	
Bańbor Małgorzata	
Cupok Marta	
Dyla Halina	
Hosz Grażyna	
Jaskuła Justyna	
Niestrój-Słowik Monika	
Nizińska Marta	

**Zapoznałam(-em) się z Zarządzeniem Nr MOP-021/07/2024
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Knurowie w dniu 24.07.2024 r.
w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich
w Miejskim Ośrodku pomocy Społecznej w Knurowie**

IMIĘ I NAZWISKO	PODPIS
Baron Agata	
Górska Aneta	
Maciągowska Marta	
Spruch Małgorzata	
Wilczewska Aldona	
Dylewska Ksymena	
Kamyk Ewa	
Pieścińska Patrycja	
Podgórska Daria	
Niestrój-Słowik Monika	
Piekietko Dorota	
Fojcik Elżbieta	
Kasprzyk Magdalena	
Kołodziej Anna	
Kołodziejak Joanna	
Marek Iwona	
Gaweł Dorota	
Marek Anna	
Kosacka Iwona	

**Zapoznałam(-em) się z Zarządzeniem Nr MOP-021/07/2024
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Knurowie w dniu 24.07.2024 r.
w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich
w Miejskim Ośrodku pomocy Społecznej w Knurowie**

IMIĘ I NAZWISKO	PODPIS
Bęben Jolanta	
Ceremuga Aleksandra	
Ganczaryk Beata	
Hatlaś Aleksandra	
Jachimowska Barbara	
Kolarczyk Klaudia	
Koloczek Katarzyna	
Machulik Agnieszka	
Naporska Izabela	
Pogorzalczyk Anna	
Rszka Małgorzata	
Sieklucka Jolanta	
Wenglorz Natalia	
Zarychta Agata	
Gembala Karina	
Gebka Sławomir	
Jeutner-Korotkiewicz Ewa	
Kempa Krystyna	
Mesznik Maciej	
Sękowska Alicja	
Twardawa Agata	

