Załącznik nr 2 do Zarządzenia
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Żorach z
dnia 19.03.2025 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Objętych wsparciem asystenta rodziny
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach

Podstawową zasadą wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach, w tym pracowników Zespołu Asysty Rodzinnej (dalej zwanym ZAR) oraz wolontariuszy, jest działanie na rzecz dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik ZAR traktuje każde dziecko z szacunkiem, a podczas podejmowania działań uwzględnia jego potrzeby. Każdy pracownik ZAR, podejmując działania wobec dziecka, działa w ramach obowiązującego prawa oraz przepisów wewnętrznych Ośrodka.

Przepisy i zasady dotyczące pracowników stosuje się odpowiednio do wszystkich osób, które współpracują z Zespołem Asysty Rodzinnej, w tym do wolontariuszy.

I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. W trakcie rekrutacji na stanowisko pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach uzyskuje się informację z Rejestru Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym oraz realizuje się inne obowiązki wynikające z Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Pracownikiem ZAR może być osoba, która spełnia wymagania z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011r. i nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku wszczęcia przeciwko pracownikowi postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego zawiesza się go w pełnieniu obowiązków do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

3. Podstawowym zadaniem wszystkich pracowników ZAR jest dbanie o bezpieczeństwo małoletnich pozostających pod ich wsparciem. Pracownicy są szczególnie uważni na sytuacje zagrożenia zdrowia i życia, na bieżąco monitorują samopoczucie dzieci, reagują na symptomy mogące świadczyć o pogorszeniu ich stanu zdrowia. Asystenci rodziny na bieżąco poszerzają swoją wiedzę i doskonalą umiejętności w zakresie pracy z dziećmi i rodzinami objętymi ich wsparciem. Nowozatrudnieni pracownicy ZAR objęci są cyklem podstawowych szkoleń przewidzianych dla pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Praca merytoryczna z dziećmi i rodzinami jest poddawana na bieżąco konsultacjom oraz superwizji. Asystenci rodziny dbają o profesjonalne podejście, działają systemowo, współpracują z osobami, instytucjami ważnymi dla dziecka i rodziny w jego środowisku życiowym.
4. Asystenci rodziny towarzyszą dzieciom w rozwiązywaniu sytuacji trudnych, wspierają je w poszukiwaniu rozwiązań, podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad opartych na szacunku i życzliwości.
5. Bezpośrednie kontakty z dziećmi z rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny oparte są na poszanowaniu godności i intymności dziecka. Asystenci rodziny w codziennych kontaktach z dziećmi kierują się szacunkiem, akceptacją i życzliwością. Osoby dorosłe uwzględniają indywidualne potrzeby dziecka, zwracają się do dziecka językiem zrozumiałym i empatycznym, nie wyrażają krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka.
6. Pracownicy ZAR dostosowują wymagania wobec małoletniego do aktualnych możliwości dziecka i wspierają go w ich realizacji. W pracy z dziećmi mającej na celu udzielanie wsparcia i zapewnienie bezpieczeństwa, należy uwzględnić sytuację dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnym, realizując zalecenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dotyczące objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, sformułowane w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Niedopuszczalne jest w jakikolwiek sposób dyskryminowanie dziecka ze względu na płeć, orientację seksualną, wygląd, poziom sprawności fizycznej bądź intelektualnej, stan zdrowia, status społeczny, etniczny, kulturowy, narodowość, religię i światopogląd,

zainteresowania i inne. Niedopuszczalne jest publikowanie wizerunku dziecka na prywatnych mediach społecznościowych pracowników ZAR. Dane osobowe małoletnich objętych wsparciem asystenta rodziny są przez nich bezwzględnie chronione zgodnie z przepisami prawa oraz procedurami określonymi w regulacjach wewnętrznych Ośrodka. Pracownicy ZAR nie rozmawiają z osobami postronnymi na temat sytuacji zdrowotnej, rodzinnej, materialnej dziecka lub członków jego rodziny.

8. Objaśnienie terminów

Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć takie działania, które powodują, że dziecko doznaje zaniedbywania, krzywdy fizycznej, emocjonalnej, oraz seksualnej. Krzywdzeniem nazywamy także bezczynność jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiej bezczynności, który deprawuje równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłóca ich optymalny rozwój.

Krzywdzenie fizyczne to każda forma fizycznego przymusu lub przemocy ze strony osoby odpowiedzialnej za dziecko, która prowadzi do urazu fizycznego lub psychicznego albo wiąże się z ryzykiem takiego urazu, np.: popychanie, szarpanie, bicie, zmuszanie do prac fizycznych.

W szczególności krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna - to jednorazowe lub powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

Przemoc ekonomiczna – przejawia się poprzez niewypłacanie należnego wynagrodzenia w sposób przewidziany prawem oraz nieprzestrzegania przez pracodawców kodeksu pracy w szczególności praw pracowników młodocianych lub niełożenia na utrzymanie dziecka.

Zaniedbywanie - to nie zapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej odpowiedniego odżywiania, schronienia

i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego. Wyróżnia się zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne).

II. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

W ZAR podejmowane są działania interwencyjne w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu, w tym wszczęcia procedury „Niebieskie Karty" powiadamiania organów ścigania, podejmowania interwencji mającej na celu zapewnienie opieki dziecku poza rodziną i zasad udzielania schronienia mieszkańcom Żor w sytuacjach kryzysowych i w sytuacji przemocy w rodzinie.

III. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu rodzinnego, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty"

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego pozostającego pod wsparciem asystenta rodziny, asystent, który powziął takowe podejrzenie informuje o tym fakcie Starszego Specjalistę Pracy Socjalnej – Koordynatora ds. asysty rodziny bądź osobę go zastępującą oraz pracownika socjalnego a w przypadku podejrzenia przemocy domowej sporządza również formularz Niebieska Karta A. Ponadto, asystent rodziny odpowiedzialny jest za sporządzenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, które przekazuje do akceptacji i podpisu bezpośredniego przełożonego/Dyrektora MOPS. Zawiadomienie zaakceptowane i podpisane przez bezpośredniego przełożonego /Dyrektora MOPS zostaje przesłane do organów ścigania.
2. Asystent rodziny przekazuje formularz Niebieska Karta A, o której mowa w pkt 1 do Zespołu Interdyscyplinarnego.
3. Przekazanie informacji o której mowa w pkt 1 powinno nastąpić w tym samym dniu, w którym asystent rodziny powziął informację lub podejrzenie o krzywdzeniu. Jeżeli asystent rodziny nie jest obecny w siedzibie Ośrodka, ma obowiązek przekazać

informację telefonicznie Starszemu Specjaliście Pracy Socjalnej – Koordynatorowi ds. asysty rodziny.

4. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka, wskazującego na zagrożenie życia lub zdrowia dziecka poza godzinami pracy Ośrodka asystent rodziny ma obowiązek powiadomić o tym fakcie telefonicznie Starszego Specjalistę Pracy Socjalnej – Koordynatora ds. asysty rodzinnej.
5. Niezależnie od obowiązków określonych w pkt 1 -4 asystent rodziny ma obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty", zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 7 lub przesłania informacji o podejrzeniu stosowania przemocy domowej do Zespołu Interdyscyplinarnego.
6. Wszyscy asystenci rodziny, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
7. Zasady wszczęcia procedury "Niebieskie Karty".

   a) Asystent rodziny zatrudniony w Ośrodku ma obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty" i wypełnienia formularza Niebieska Karta A w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
   b) Wypełniając formularz Niebieska Karta A asystent rodziny stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" przekazując również formularz Niebieskiej Karty B rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub opiekunowi faktycznemu a w przypadku, jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, osobie najbliższej lub pełnoletniej wskazanej przez małoletniego.
   c) Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A asystent rodziny wszczynający procedurę „Niebieskie Karty" ma obowiązek przekazać ten formularz do Zespołu Interdyscyplinarnego w terminie pięciu dni roboczych.

IV. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

W Ośrodku co najmniej raz na dwa lata dokonywana jest ocena standardów ochrony małoletnich. Do przeprowadzenia monitoringu standardów w ZAR zobowiązany jest Starszy Specjalista Pracy Socjalnej – Koordynatora ds. asysty rodzinnej. Starszy Specjalista Pracy Socjalnej – Koordynator ds. asysty rodzinnej przeprowadza wśród wszystkich asystentów rodziny ankietę monitorująca poziom realizacji standardów ochrony małoletnich. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich. Opracowanie wyników ankiety zawierające ewentualne wnioski i propozycje zmian w standardach Starszy Specjalista Pracy Socjalnej – Koordynator ds. asysty rodzinnej przedkłada do akceptacji I Zastępcy Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nadzorującego pracę Zespołu Asysty Rodzinnej.

V. Kompetencje osób odpowiedzialnych ze przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. W Zespole Asysty Rodzinnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, za przestrzeganie zasad oraz sposób dokumentowania tej czynności odpowiedzialny jest Starszy Specjalista Pracy Socjalnej – Koordynator ds. asysty rodzinnej a podczas jego nieobecności osoba go zastępująca, zgodnie ze wskazaniem. Zadanie to Starszy Specjalista Pracy Socjalnej – Koordynator ds. asysty rodzinnej ma wpisane w zakres czynności. Przy przyjmowaniu do pracy nowego pracownika przełożony zapoznaje go z obowiązującymi w ZAR standardami ochrony małoletnich objętych wsparciem asystenta rodziny– przeprowadza instruktaż – co dokumentowane jest pisemnym oświadczeniem pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi w ZAR standardami i zobowiązaniu do ich stosowania (załącznik nr 2). Oświadczenie to wpinane jest do akt osobowych pracownika. Dodatkowo pracownicy ZAR mają wpisany

w zakres czynności obowiązek przestrzegania obowiązujących w ZAR standardów ochrony małoletnich.

2. Asystenci rodziny objęci są obowiązkowymi szkoleniami z zakresu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci oraz procedury reagowania w sytuacji rozpoznania takich symptomów.

VI. Zasady i sposób udostępniania rodzinom objętym wsparciem asystenta rodziny standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. W Zespole Asysty Rodzinnej osobą odpowiedzialną za udostępnianie rodzinom oraz małoletnim objętych wsparciem asystenta rodziny standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania jest asystent rodziny lub Starszy Specjalista Pracy Socjalnej – Koordynator ds. asysty rodzinnej.
2. Przy spisywaniu dokumentacji z nowo objętą wsparciem rodziną przedstawiona jest do zapoznania się zupełna wersja obowiązujących w ZAR standardów, co dokumentowane jest pisemnym oświadczeniem rodziny o zapoznaniu się ze standardami (załącznik nr 3). Dodatkowo standardy w zupełnej wersji zamieszczone są na stronie internetowej, a także są udostępniane na życzenie każdej zainteresowanej osobie.
3. W razie potrzeby zasady określone w standardach bezpośrednio odnoszące się do sytuacji dziecka są z nim na bieżąco omawiane przez koordynatora lub pracownika socjalnego, który udziela dziecku wsparcia.

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

W Zespole Asysty Rodzinnej osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są asystenci rodziny i pracownicy socjalni oraz Starszy Specjalista Pracy Socjalnej – Koordynator ds. asysty rodzinnej a podczas jego nieobecności, osoba go zastępująca, zgodnie ze wskazaniem.

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

1. W sytuacji ujawnienia lub zgłoszenia zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego objętego wsparciem asystenta rodziny - przez samego małoletniego lub osoby trzecie, nie wymagającego wszczęcia procedury Niebieskie Karty, o sytuacji powiadomieni zostają jego opiekunowi prawni lub faktyczni. Pracownicy Zespołu Asysty Rodzinnej monitorują sytuację oraz działania podjęte przez opiekunów prawnych lub faktycznych.
2. W sytuacji ujawnienia lub zgłoszenia zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego skutkującego wszczęciem procedury Niebieskie Karty dokumentacja dotycząca sprawy sporządzana jest i przechowywana w ramach działań podejmowanych przez grupę diagnostyczno-pomocową.

IX. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, zachowania niedozwolone

W rodzinach objętych wsparciem asystenta rodziny relacje pomiędzy małoletnimi nawiązywanie są z poszanowaniem praw, godności, granic drugiej osoby. Małoletni w są zobowiązani do szanowania siebie nawzajem, równego traktowania bez względu na płeć, orientację seksualną, wygląd, poziom sprawności fizycznej bądź intelektualnej, stan zdrowia, status społeczny, etniczny, kulturowy, narodowość, religię i światopogląd, zainteresowania i inne.

X. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

W pracy z małoletnimi objętymi wsparciem asystenta rodziny podejmowane są profilaktyczne działania wychowawcze wskazujące sposoby działania, komunikowania i reagowania, które pozwalają uniknąć i zabezpieczyć się przed zagrożeniami wynikającymi z aktywności małoletniego w sieci. W trakcie rozmów pracowników ZAR z małoletnimi przedstawiane są konsekwencje działań niepożądanych, zasady unikania problemów związanych z korzystaniem z sieci oraz skutki podejmowanych aktywności.

XI. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

Asystenci Rodziny informują rodziny objęte swoim wsparciem o zasadach korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, wskazywane są niedozwolone aktywności małoletnich, szkodliwe dla nich, stanowiące zagrożenie tj. wchodzenie na strony z treściami prezentującymi zachowania przemocowe, agresywne, o charakterze seksualnym, związane z działalnością przestępczą.

XII. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego objętego wsparciem asystenta rodziny, asystent i pracownik socjalny odpowiedzialny za pracę z rodziną małoletniego podejmuje działania adekwatne do rozwiązania i złagodzenia zaistniałej trudności.

Asystent rodziny dodatkowo dostosowuje plan pracy z rodziną do ustalonego przez pracownika socjalnego planu wsparcia małoletniego.

XIII. Uwzględnienie sytuacji dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

W realizacji standardów ochrony małoletnich należy uwzględnić sytuację dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnym, jak i indywidualne możliwości małoletnich. W tej sytuacji – oprócz ogólnych standardów ochrony dzieci - będą miały zastosowanie zalecenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dotyczące objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną sformułowane w opiniach, orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych, placówek specjalistycznych i wskazaniach Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności.

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
w Żorach
mgr Weronika Cębrzyna

Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich

Objętych Wsparciem Asystenta Rodziny

MOPS Żory – ankieta

		tak	nie
1.	Czy wiesz na czym polegają standardy ochrony małoletnich?		
2.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w jednostce, w której pracujesz?		
3.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich objętych wsparciem asystenta rodziny?		
4.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
6.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich objętych wsparciem asystenta rodziny? Jeśli tak, czy i jaka była Twoja reakcja:		
7.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich objętych wsparciem asystenta rodziny? Jeśli tak, proszę je wypisać:		

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH OBJĘTYCH WSPARCIEM ASYSTENTA RODZINY

_____

imię i nazwisko pracownika

_____

jednostka

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich Objętych Wsparciem Asystenta Rodziny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach oraz zobowiązuję się do ich stosowania.

_____

data i podpis pracownika

Załącznik 3 *do Standardów Ochrony Małoletnich objętych wsparciem asystenta rodziny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach*

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH OBJĘTYCH WSPARCIEM ASYSTENTA RODZINY

_____

imię i nazwisko

_____

adres zamieszkania

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich objętych wsparciem asystenta rodziny przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żorach.

_____

data i podpis rodziny

Załącznik 4 *do Standardów Ochrony Małoletnich objętych wsparciem asystenta rodziny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach*