

Załącznik
do Zarządzenia Nr 62.2024
Dyrektora MOPS
z dnia 24.07.2024 r.

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników w Centrum Pomocy Dziecku Niepełnosprawnemu i Jego Rodzinie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik ośrodka traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Aktywnie angażuje się w działania wzmacniające bezpieczeństwo dzieci, ochronę i promowanie ich praw szczególnie w kontekście ochrony przed przemocą. Pracownik ośrodka posiada wiedzę w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim oraz podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych. Pracownik ośrodka realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, wewnętrznych przepisów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1. Ilekroć w Polityce jest mowa o:

- 1) Centrum/ośrodka – należy przez to rozumieć Centrum Pomocy Dziecku Niepełnosprawnemu i Jego Rodzinie;
- 2) MOPS – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie;
- 3) pracownika ośrodka – należy przez to rozumieć każdą osobę świadczącą pracę lub realizującą usługi na rzecz Centrum niezależnie od rodzaju zawartej umowy;
- 4) dziecku – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia;
- 5) opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
- 6) zgodzie opiekuna dziecka – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego

z rodziców w przypadku, gdy oboje rodzice posiadają pełną władzę rodzicielską lub zgodę tego z rodziców, któremu władza ta została wyłącznie powierzona, lub też opiekuna prawnego w przypadku jego ustanowienia przez sąd;

- 7) krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć jednorazowe lub powtarzające się umyślne zachowania lub zaniedbania, w szczególności skutkujące popełnieniem czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka w tym jego zaniedbanie, wynikające z przewagi fizycznej, psychicznej, lub ekonomicznej w stosunku do dziecka. Należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, w tym mające postać przemocy fizycznej (bicie, szarpanie, popychanie lub inne czynności mogące spowodować obrażenia ciała), przemocy psychicznej (wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka czy stanu jego zdrowia, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub też inne działania mające negatywny wpływ na sferę emocjonalną dziecka), zaniedbywania potrzeb dziecka (w zakresie prawidłowego odżywiania, ubioru, higieny osobistej, zdrowia lub edukacji) lub przemocy o charakterze seksualnym (działania zmierzające do zaspakajania popędu seksualnego kosztem dziecka, w tym poprzez zachęcanie dziecka do rozbierania się i do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych lub inny niestosowny dotyk, zachęcanie do dotykania sprawcy, różne formy stosunku seksualnego);
- 8) danych osobowych – należy przez to rozumieć wszystkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
- 9) Polityce – należy przez to rozumieć Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- 10) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół ds. opracowania, wdrożenia, monitorowania i weryfikowania w Centrum Pomocy Dziecku Niepełnosprawnemu i Jego Rodzinie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział II

Zasady rekrutacji pracowników

§ 2.

1. W Centrum zatrudniani są pracownicy posiadający odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo dziecka do ochrony przed krzywdzeniem.
2. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej Polityki.
3. Dyrektor MOPS przed dopuszczeniem pracownika do pracy w Centrum dokonuje sprawdzenia pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. W aktach osobowych pracownika przechowywany jest wydruk sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w rejestrze nie może zostać zatrudniona.
4. Każdy pracownik zapoznaje się z zapisami Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Zapoznanie z ww. dokumentem potwierdza podpis pracownika pod oświadczeniem umieszczonym w aktach osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej Polityki.
5. Przepisy niniejszego Rozdziału mają zastosowanie do wolontariuszy, praktykantów oraz innych osób wykonujących czynności związane z opieką nad wychowankami Centrum niezależnie od formy prawnej zlecenia tych czynności.

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w ośrodku

§ 3.

1. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania Polityki Ochrony Danych Osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej oraz Regulaminu zasad wizerunku i polityki informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie wprowadzonych odrębnymi zarządzeniami.
2. Pracownik, wolontariusz, praktykant może wykorzystać informacje o dziecku w celach

szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora MOPS z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

3. Pracownik Centrum oraz wolontariusze, praktykanci oraz inne osoby wykonujące czynności związane z opieką nad wychowankami Centrum niezależnie od formy prawnej zlecenia tych czynności nie mają prawa udostępniania mediom jakichkolwiek informacji o osobach korzystających ze wsparcia Centrum. Kontakt z mediami realizowany jest za pośrednictwem wyznaczonego przez Dyrektora MOPS pracownika. W kontakcie z mediami zakazane jest udostępnianie informacji o dziecku lub jego opiece prawnej.

§ 4.

1. Centrum, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Centrum oraz samemu upubliczniać wizerunku dziecka bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka. Wzór wyrażenia zgody na rozpowszechnianie wizerunku dziecka stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej Polityki.
3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, publiczna impreza, zgoda opiekuna prawnego na utrwalanie i upowszechnianie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Zgoda opiekuna prawnego na rozpowszechnienie wizerunku dziecka może być wycofana w dowolnym momencie na pisemny wniosek opiekuna prawnego i obowiązuje od dnia złożenia wniosku. Wycofanie zgody nie dotyczy materiałów już opublikowanych.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji: „pracownik - dziecko”, „dziecko - dziecko”

§ 5.

1. Wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem podejmowane są z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności dziecka, dostosowane do jego możliwości. Kontakt bezpośredni dostosowany jest do potrzeb dziecka i prowadzonych zajęć terapeutycznych i czynności opiekuńczo-pielęgnacyjnych.

2. Wszyscy pracownicy Centrum oraz wolontariusze/praktykanci:
 - 1) równo traktują wszystkie dzieci bez względu na ich pochodzenie, wygląd, przekonania;
 - 2) odnoszą się z szacunkiem do ewentualnej inności dziecka (w zakresie przekonań, doświadczeń, trudności rozwojowych, itp.);
 - 3) używają języka pozbawionego ocen, wulgaryzmów, etykietek, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;
 - 4) dbają o prawidłowe relacje „dziecko – dziecko”.
3. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być bezpieczny i w naturalny sposób związany z prowadzonymi zajęciami terapeutycznymi, czynnościami pielęgnacyjnymi oraz opiekuńczymi.
4. Niedopuszczalne jest:
 - 1) krzywdzenie dziecka w jakiegokolwiek formie;
 - 2) skracanie dystansu i stosowanie dotyku nieuzasadnionego czynnościami wskazanymi w ust. 3;
 - 3) erotyzacja relacji oraz czynności obejmujące sferę seksualną dziecka;
 - 4) upokarzanie lub poniżanie.
5. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów terapeutycznych i wychowawczych.
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, jak również wolontariuszy, praktykantów oraz inne osoby wykonujące czynności związane z opieką nad wychowankami Centrum niezależnie od formy prawnej zlecenia tych czynności.
7. Szczegółowe zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikiem Centrum a dzieckiem, stanowią załącznik Nr 4 do niniejszej Polityki.

Rozdział V

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 6.

1. Pracownik ośrodka, posiada wiedzę w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Centrum podejmują rozmowę z opiekunem prawnym, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia

i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji: „personel – dziecko” ustalone w ośrodku.

§ 7.

1. Opiekun prawny jest zobowiązany zgłosić Kierownikowi Centrum lub przewodniczącemu Zespołu podejrzenie krzywdzenia dziecka przez inne dziecko lub pracownika ośrodka.
2. Dziecko ma prawo zgłosić Kierownikowi Centrum lub przewodniczącemu Zespołu, iż jest krzywdzone przez opiekuna prawnego, inne dziecko lub pracownika ośrodka. Informacja o możliwości zgłoszenia krzywdzenia w formie dostępnej dla dziecka stanowi załącznik Nr 5 do niniejszej Polityki.

Rozdział VI

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 8.

1. W przypadku, gdy pracownik Centrum ma podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazanie uzyskanej informacji Kierownikowi Centrum lub przewodniczącemu Zespołu. Sporządzona notatka powinna zawierać dane dziecka, źródło informacji na podstawie, którego stwierdzono podejrzenie krzywdzenia dziecka, informacje lub symptomy mogące świadczyć o krzywdzeniu dziecka.
2. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że w wyniku krzywdzenia zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, pracownik lub Kierownik Centrum zawiadamia odpowiednie służby (pogotowie ratunkowe, policję) oraz informuje niezwłocznie o takiej sytuacji rodziców lub opiekunów prawnych dziecka oraz Dyrektora MOPS.
3. Kierownik ośrodka lub przewodniczący Zespołu wzywa opiekunów prawnych dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy pracownik, który zgłosił podejrzenie krzywdzenia. Ze spotkania sporządza się protokół.
4. W przypadku uznania, iż podejrzenie jest zasadne, Kierownik Centrum lub przewodniczący Zespołu, pisemnie informuje o fakcie pracownika socjalnego MOPS oraz Dyrektora MOPS.
5. Pracownik socjalny podejmuje stosowne działania w ramach swoich kompetencji, mające

na celu przeciwdziałanie krzywdzeniu dziecka, w tym stosuje Procedurę zapewnienia dziecku ochrony w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą domową, wprowadzoną odrębnym zarządzeniem.

6. Po rozeznaniu sytuacji rodzinnej dziecka pracownik socjalny przekazuje Kierownikowi Centrum pisemną informację o podjętych działaniach.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji stanowiącą załącznik Nr 6 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do indywidualnej dokumentacji dziecka.
8. W Centrum prowadzony jest rejestr zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz interwencji inicjowanych przez pracowników ośrodka. Osobą odpowiedzialną za wpis do rejestru jest Kierownik ośrodka lub osoba go zastępująca. Wzór rejestru stanowi załącznik Nr 7 do niniejszej Polityki.

§ 9.

1. W przypadku zaistnienia podejrzenia, że pracownik Centrum jest osobą krzywdzącą dziecko, osoba która zauważyła symptomy mogące świadczyć o takiej sytuacji lub uzyskała taką informację od rodziców lub opiekunów prawnych dziecka zobowiązana jest o tym fakcie poinformować niezwłocznie Kierownika Centrum, a podczas jego nieobecności Dyrektora MOPS.
2. Po uzyskaniu informacji, o której mowa w ust. 1 Kierownik Centrum lub osoba go zastępująca osobiście rozeznaje sytuację i w tym celu:
 - 1) przeprowadza rozmowę z rodzicami lub opiekunem prawnym dziecka o zauważonej sytuacji;
 - 2) przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka.
3. Z przeprowadzonych rozmów sporządzana jest notatka służbowa, ze wskazaniem osób uczestniczących w rozmowie, przebieg rozmowy, wnioski i ustalenia dotyczące dalszych działań.
4. Do momentu zakończenia wyjaśnienia sprawy Kierownik Centrum izoluje dziecko od potencjalnego sprawcy.
5. W przypadku zaistnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez pracownika Centrum, Kierownik Centrum poza rozmowami, o których mowa w ust. 2 informuje niezwłocznie Dyrektora MOPS. Dyrektor MOPS po uzyskaniu informacji podejmuje następujące działania:
 - 1) składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;

- 2) zobowiązuje Kierownika Centrum do pouczenia pracownika oraz zobowiązania go do wyeliminowania negatywnych zachowań, a także poddaniu jego pracy szczególnemu nadzorowi;
- 3) w przypadku uznania, że popełnienie przestępstwa jest oczywiste wprowadza wobec pracownika konsekwencje służbowe przewidziane kodeksem pracy.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 10. Na terenie Centrum dzieci nie mają swobodnego dostępu do internetu. Internet wykorzystywany jest wyłącznie do prowadzenia zajęć terapeutycznych i obsługiwany przez pracownika prowadzącego terapię.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§ 11.

1. Dyrektor MOPS wyznacza przewodniczącego Zespołu jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Centrum.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz zaproponowanie zmian w Polityce.
3. Zespół przeprowadza wśród pracowników ośrodka raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (dalej „Ankieta”). Wzór Ankiety stanowi załącznik Nr 8 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy ośrodka mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazać naruszenia Polityki w Centrum.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, na podstawie ankiet wypełnionych przez pracowników ośrodka, sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi MOPS.
6. Na polecenie Dyrektora MOPS, Zespół przygotowuje niezbędne zmiany do Polityki i ogłasza je pracownikom ośrodka, dzieciom i ich opiekunom prawnym, po zatwierdzeniu przez Dyrektora MOPS.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 12.

1. Ogłoszenie Polityki następuje w sposób dostępny dla pracowników ośrodka, dzieci i ich opiekunów prawnych, w szczególności poprzez: wywieszenie na tablicy ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną, zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie ośrodka, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
2. Opiekunowie prawni podpisują oświadczenie, iż zostali zapoznani z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 9 do niniejszej Polityki.
3. Integralną częścią Polityki są niżej wymienione załączniki:
 - 1) Załącznik Nr 1 - Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności;
 - 2) Załącznik Nr 2 - Oświadczenie o zapoznaniu się z zapisami Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - 3) Załącznik Nr 3 - Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku dziecka;
 - 4) Załącznik Nr 4 - Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikiem Centrum Pomocy Dziecku Niepełnosprawnemu i Jego Rodzinie a dzieckiem;
 - 5) Załącznik Nr 5 - Informacja o możliwości zgłoszenia krzywdzenia w formie dostępnej dla dziecka;
 - 6) Załącznik Nr 6 - Karta interwencji;
 - 7) Załącznik Nr 7 - Rejestr zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz interwencji inicjowanych przez pracowników Centrum Pomocy Dziecku Niepełnosprawnemu i Jego Rodzinie;
 - 8) Załącznik Nr 8 - Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki;
 - 9) Załącznik Nr 9 - Oświadczenie opiekuna prawnego o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Częstochowie
(-) Małgorzata Mruszczyk