

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH Ośrodka Pomocy Społecznej w Olkuszu

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Olkuszu (dalej „OPS” lub „Ośrodek”), a w szczególności pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z wykonywaniem czynności opiekuńczych, w tym pracowników Zespołu ds. asysty rodzinnej, jest działanie na rzecz dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, szczególnie w kontekście przeciwdziałania przemocy domowej. Pracownik Ośrodka traktuje każde dziecko z szacunkiem, akceptacją i życzliwością, a podczas podejmowania działań uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członka personelu wobec małych dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Każdy pracownik Ośrodka, podejmując działania wobec dziecka, działa w ramach obowiązującego prawa oraz przepisów wewnętrznych Ośrodka.

DZIAŁ I. POLITYKA OCHRONY DZIECI

Podstawowe terminy

§ 1

Ile razy w niniejszych Standardach jest mowa o:

1. *Ośrodku lub OPS* - należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Olkuszu.
2. *Dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Olkuszu.
3. *Pracownika, Personelu lub członka Personelu* – to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta lub inne osoby współpracujące niezależnie od podstawy prawnej tej współpracy; personelem nie jest osoba wykonująca na zlecenie OPS Olkusz jednorazowego szkolenia, warsztatu dla dorosłych itp.
4. *Pracodawca* – to Ośrodek Pomocy Społecznej w Olkuszu, reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Olkuszu.
5. *Dziecku/małolatni* – to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
6. *Opiekunie dziecka/opiekunie małego* - jest to osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. *Krzywdzeniu dziecka/małego* - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie przez jakąkolwiek osobę, w tym Personel lub członka personelu, w szczególności:
 - a) przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; jej skutki to np. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia itp.;
 - b) przemoc emocjonalna – wiąże się z naruszeniem godności osobistej – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie, manipulowanie dla własnych celów, wciąganie małego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, nieustanna krytyka, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małowym wymagania i oczekiwań, których nie jest on w stanie sprostać, ograniczanie snu i pożywienia, stosowanie groźb;
 - c) przemoc seksualna – wciąganie zależnych, niedojrzałych rozwojowo w seksualną aktywność, naruszającą społeczne tabu i zasady życia rodzinnego np.: angażowanie małego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych pieszczot i praktyk seksualnych, wymuszanie seksu, demonstrowanie zachowań seksualnych przez osobę dorosłą, demonstrowanie zazdrości itp.;
 - d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb – jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej w ramach dostępnych środków, np. przeznaczanie środków finansowych na hazard czy alkohol;

e) zaniedbywanie – to niezaspakajanie podstawowych potrzeb biologicznych i psychicznych dzieci przez rodzica/opiekuna prawnego np.: niezapewnienie odpowiedniego jedzenia (dostosowanego do wieku), ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, porzucenie dziecka z narażeniem go na utratę zdrowia, a nawet życia; zaniedbywanie może się zacząć już w okresie życia płodowego – kiedy matka prowadzi niehigieniczny tryb życia, nadużywa alkoholu.

8. *Danych osobowych małoletniego* – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

9. *Zespole ds. Standardów Ochrony Małoletnich* – należy przez to rozumieć powołaną przez Dyrektora grupę osób, która będzie odpowiedzialna za aktualizację, udostępnianie i monitorowanie realizacji niniejszych Standardów; w skład Zespołu winni wejść po jednym przedstawicielu zespołów zadaniowych OPS – tj. Zespołu ds. pracy socjalnej, w tym Zespołu ds. asysty rodzinnej, Zespołu ds. Świadczeń przyznawanych decyzją i Zespołu ds. Usług oraz Kierownik Pomocy Środowiskowej; w skład Zespołu może wchodzić Radca Prawny świadczący obsługę prawną Ośrodka.

Cel Polityki Ochrony Małoletnich

§ 2

Polityka Ochrony Małoletnich Ośrodka Pomocy Społecznej w Olkuszu dotyczy Personelu, opiekunów oraz dzieci. Polityka ta przedstawia zasady, założenia i standardy oraz wytyczne działań podejmowanych przez Personel, które mają na celu przede wszystkim zapewnienia optymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnim, a także:

- uwrażliwienie Personelu na powagę podejmowanych przez nich działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
- podejmowanie adekwatnych do indywidualnej sytuacji, zgodnych z prawem działań na rzecz ochrony dziecka,
- wskazanie procedur postępowania w przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
- podejmowanie działań mających na celu dokształcenie w zakresie praw dziecka i kultury pracy z dzieckiem.

Obowiązkiem Personelu jest znajomość oraz praktyczne stosowanie niniejszej Polityki Ochrony Małoletnich.

Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Olkuszu

§ 3

1. Każdy członek Personelu jest obowiązany respektować obowiązujące przepisy prawne, w szczególności określone w:

- Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego - art. 304 § 1 i 2 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37);
- Ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego - art. 572 § 1 i 2 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.);
- Ustawie z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 424);
- Ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 560);
- Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 17);
- Ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r., poz. 1606);

- Ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177);
 - Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t.j. Dz.U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
 - Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
 - Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
 - Ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 581);
 - Ustawie z dnia 6 stycznia 2000 r. o Rzeczniku Praw Dziecka (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 292);
 - Ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
2. Sposoby reagowania w sytuacji krzywdzenia dziecka, regulują również akty prawa wewnętrznego, w szczególności:
- Zarządzenie Nr 021/11/2023 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Olkuszu z dnia 02.05.2023r. w sprawie wprowadzenia „Procedury przydzielania przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Olkuszu usługi asystenta oraz zasad postępowania i współpracy asystenta rodziny i pracownika socjalnego na rzecz rodzin objętych w/w wsparciem”;
 - Zarządzenie Nr 021/16/2023 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Olkuszu z dnia 25.09.2023 r. w sprawie wprowadzenia procedury postępowania pracownika socjalnego przy wykonywaniu czynności zmierzających do zapewnienia dziecku ochrony w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia, w związku z wystąpieniem przemocy domowej w Gminie Olkusz;
 - Zarządzenie Nr 021/24/2023 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Olkuszu z dnia 20.12.2023 r. w sprawie wprowadzenia procedury postępowania pracownika socjalnego świadczącego pomoc w formie pracy socjalnej na rzecz osób/rodzin przeżywających kryzysy lub trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczej oraz realizującego działania w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

DZIAŁ II. PERSONEL

Rozdział I

Zasady bezpiecznej rekrutacji

W trakcie rekrutacji na stanowisko Pracownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Olkuszu, którego zakres czynności obejmował będzie pracę z dziećmi, stosuje się zasady bezpiecznej rekrutacji zgodnie z Ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Osoby te w tym: osoby zatrudnione na podstawie umowy zlecenia, wolontariusze, stażyści) winni posiadać odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi, w szczególności dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

§ 4

1. Przed nawiązaniem przez Ośrodek stosunku pracy lub przed zmianą stanowiska pracy i dopuszczeniem osoby do działalności związanej z pracą z dziećmi, Personel mający kontakt z dzieckiem w trakcie pracy, oprócz dokumentów wymaganych na podstawie innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub regulacji wewnętrznych przyjętych w OPS, powinien przedstawić następujące dokumenty i oświadczenia:

- zaświadczenie z Rejestru Sprawców Przepststw na Tle Seksualnym (dok. pobierany raz na dwa lata) - weryfikacji dokonuje Pracodawca poprzez uzyskanie informacji, czy dane osoby są

zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr (informacja winna być włączona do akt osobowych);

- informację z Krajowego Rejestru Karnego, w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV, 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 (informacja winna być włączona do akt osobowych);

- oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska) zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat;

- jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie - informację z rejestrów karnych państwa którego jest obywatelem, (państwa obywatelstwa lub państwa zamieszkania), uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej, związanej z kontaktami z małoletnimi, a jeśli prawo danego państwa nie przewiduje wydawania takiej informacji, przedkłada informację z rejestru karnego danego państwa;

- jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie prowadzi rejestru karnego, kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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 niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuścił 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 lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi (załącznik nr 1 – oświadczenie kandydata);

- pod oświadczeniem, o którym mowa powyżej, składanym pod rygorem odpowiedzialności karnej, składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. **Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

2. W/w dokumenty i oświadczenia stanowią również element wymogów obowiązkowych zawartych w ogłoszeniu o naborze na stanowiska związane z kontaktem z dzieckiem.

3. Dokumenty rekrutacyjne są przechowywane przez okres niezbędny do czasu zakończenia rekrutacji na wskazane stanowisko, nie dłużej niż przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru; po tym okresie są niszczone komisyjnie lub zwracane kandydatom biorącym udział w procesie rekrutacji; dokumenty rekrutacyjne osoby wyłonionej w drodze naboru są umieszczane w teczce osobowej tej osoby.

4. W imieniu OPS, w przypadku osób zatrudnianych na podstawie umowy o pracę, za sprawdzenie czy osoba nie figuruje w odpowiednim rejestrze, odpowiedzialna jest osoba zajmująca się sprawami kadrowymi; w przypadku innych form współpracy niż umowa o pracę (umowa zlecenie, staż, wolontariat, świadczenie innych usług) każdorazowo osoba merytorycznie odpowiedzialna za zadanie, we współpracy z osobą zajmującą się sprawami kadrowymi.

5. Wydruk dokumentów z rejestrów tj.: wydruk informacji z rejestru z dostępem ograniczonym, informacje oraz oświadczenia, składane przez osobę zatrudnianą, bądź z którą nawiązywana jest współpraca, niezależnie od podstawy prawnej, winno się przetrzymywać w aktach osobowych lub analogicznej dokumentacji dotyczącej stażysty/wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną/porozumienia.

6. Ustala się zasadę każdorazowej weryfikacji kwalifikacji Personelu/kandydatów do pracy z dziećmi.

Rozdział II

Zasady szkoleniowe i sposób udostępniania Standardów rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim

§ 5

1. Personel merytoryczny na bieżąco poszerza swoją wiedzę i doskonali umiejętności w zakresie pracy z dziećmi i rodzinami zagrożonymi wykluczeniem społecznym.
2. W celu zapoznania Personelu z wiedzą w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci a także działań profilaktycznych i interwencyjnych mogą być przeprowadzane cykliczne szkolenia.
3. Praca merytoryczna z rodzinami z dziećmi poddawana jest na bieżąco konsultacjom oraz superwizji.
4. Personel merytoryczny dba o profesjonalne podejście, działa systemowo, współpracuje z osobami oraz instytucjami.
5. Personel, realizujący bezpośrednio działania na rzecz dzieci, przed rozpoczęciem pracy zapoznaje się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w OPS oraz zobowiązuje się do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci i podpisuje oświadczenie (załącznik nr 2 – oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami).
6. W celu zapoznania rodziców/opiekunów prawnych lub faktycznych oraz dzieci z wiedzą na temat obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich w OPS Olkusz, prowadzone będą indywidualne rozmowy przez pracowników socjalnych i asystentów rodziny, którzy - w przypadku rodziców/opiekunów prawnych lub faktycznych, przekażą pełną wersję niniejszych Standardów, czego potwierdzeniem będzie - złożenie pisemnego oświadczenia przez rodzica/opiekuna o zapoznaniu się ze Standardami (załącznik nr 10), w przypadku małoletnich – wersję skróconą (załącznik nr 9), co potwierdzą wpisem w kartę pracy, z zastrzeżeniem punktu 7.
7. Pracownik może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 6 a dotyczącego małoletnich, jeżeli rozwój umysłowy małoletniego lub jego stan zdrowia wskazują na ograniczoną możliwość zrozumienia założeń i treści niniejszych Standardów.

DZIAŁ III.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI

Rozdział I

Zasady bezpiecznych relacji Personel - Małoletni

§ 6

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem, akceptacją i życzliwością oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
2. Personel jest zobowiązany do utrzymania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat, bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe; działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.
3. Personel jest szczególnie uwrażliwiony na sytuacje zagrożenia zdrowia i życia małoletnich, reagują adekwatnie na symptomy mogące o nich świadczyć.
4. Personel w kontakcie z dzieckiem rodziny objętej wsparciem OPS stosuje następujące zasady:
 - w komunikacji z dziećmi zachowuje cierpliwość, spokój i szacunek,
 - docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania,
 - unika faworyzowania, traktuje równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - wysłuchuje uważnie dzieci i stara się udzielić odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji,

- szanuje osobę dziecka, zachęca do otwartości, spontaniczności, dostrzega ich potrzeby, nie narusza integralności fizycznej dziecka,
- nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
- nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja, np. ostrzeżenie w sytuacji niebezpiecznej; nie stosuje przewagi fizycznej ani gróźb, kontakt polegający na użyciu siły dopuszczalny jest wyłącznie w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego tego dziecka, w celu przerwania takich zachowań,
- w obecności dziecka zachowuje się zawsze w sposób stosowny - niedozwolone są niecenzuralne słowa, treści o zabarwieniu seksualnym, niestosowne gesty, żarty, obraźliwe uwagi, nieadekwatny strój,
- nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny; dotyk dziecka jest możliwy tylko w sposób szanujący jego komfort i bezpieczeństwo,
- szanuje prawo dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstąpić od zasady poufności aby chronić dziecko, wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe, z uwzględnieniem zasady adekwatności,
- dba o to, aby kontakt z dzieckiem odbywał się w obecności lub za zgodą jego rodzica lub opiekuna prawnego/faktycznego; w przypadku gdy dziecko nie chce rozmawiać w obecności rodzica lub opiekuna prawnego/faktycznego lub istnieje przypuszczenie, że dziecko jest krzywdzone z ich strony, wówczas rozmowę z dzieckiem przeprowadza się na osobności, zostawiając uchylone drzwi do pomieszczenia lub jeśli to możliwe w rozmowie uczestniczy inny członek Personelu,
- chroni informacje wrażliwe dotyczące dziecka, nie ujawnia informacji osobom nieuprawnionym (dotyczy to również ujawnienia jego wizerunku).

5. Niedopuszczalne są jakiegokolwiek zachowania o charakterze przemocowym, naruszające granice cielesne małoletniego oraz szeroko rozumiane poczucie godności m.in. szarpanie, uderzanie ręką bądź przedmiotami, bicie, popychanie, wyzywanie, wyśmiewanie, przymuszanie, negowanie uczuć.

6. Niedopuszczalne jest erotyzowanie relacji m.in.: flirt, dwuznaczny żart lub rozmowa, w tym za pośrednictwem komunikatorów internetowych, wyzywające spojrzenia, gesty.

7. Komunikacja werbalna z dzieckiem pozbawiona jest akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwych i ironicznych. Personel uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka, zwraca się do dziecka językiem zrozumiałym i empatycznym, nie wyraża krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka oraz jego zachowań.

8. Personel nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

§ 7

1. Personel zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu pomocy w sytuacji, kiedy małoletni poczuje się niekonfortowo. W przypadku, gdy Personel zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację (np. zauroczenie małoletniego w Personelu bądź członka Personelu w małoletnim), zobowiązany jest o każdym takim przypadku poinformować bezpośrednio przełożonego.

2. Personel, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiegokolwiek krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystywania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z nim, wykazując zrozumienie i wycucie.

§ 8

1. Kontakt z dzieckiem nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy, odbywa się w miejscu wskazanym przez OPS, w środowisku rodzinnym dziecka lub miejscu uzgodnionym z rodzicami/opiekunami.

2. Kontakt Personelu z małoletnimi poza godzinami pracy, godzinami świadczenia usług, godzinami odbywania praktyk lub godzinami realizacji czynności wykonywanych w ramach wolontariatu jest, co do zasady, zabroniony, za wyjątkiem konieczności podjęcia czynności interwencyjnych.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Personelu z małoletnim w szczególności:

- pomoc małoletniemu przy przemieszczaniu się, jeżeli istniejące okoliczności, w tym np. jego stan zdrowia lub istniejące niepełnosprawności uzasadnia taki kontakt;
- pomoc małoletniemu w czynnościach związanych z zakładaniem lub zdejmowaniem odzieży, w czynnościach higienicznych, jeśli istniejące okoliczności, w tym np. jego stan zdrowia lub typ niepełnosprawności tego wymaga.

§ 9

Personelowi bezwzględnie zabrania się, w szczególności:

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnimi;
- 2) składać małoletnim propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (np. narkotyków, dopalaczy);
- 4) zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział II

Obszary w pracy, gdzie stosuje się zasady bezpiecznych relacji dorosły - dziecko

§ 10

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy Personelem a dziećmi (opisane w § 6 niniejszych Standardów) stosuje się w szczególności w odniesieniu do osób w następujących obszarach:

- asystent rodziny, pracujący z rodzinami, zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- pracownik socjalny, realizujący zadania zgodnie z Ustawą o pomocy społecznej, Ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
- psycholodzy, psychoterapeuci, pedagodzy i inni specjaliści, mający bezpośredni kontakt z dzieckiem, np. świadczący usługę specjalistycznych usług opiekuńczych z dziećmi, udzielających wsparcia w Punkcie Specjalistycznym,
- wychowawcy Placówki Wsparcia Dziennego, pracujący z dziećmi (o ile taką Ośrodek prowadzi), realizatorzy zajęć mający bezpośredni kontakt z dziećmi oraz wolontariusze,
- asystent osobisty osoby niepełnosprawnej, świadczący usługę na rzecz małoletniego,
- opiekun, świadczący usługi na rzecz małoletniego w ramach programu „Opieka Wytchnieniowa”,
- Personel nadzorujący pracę np. pracowników socjalnych, asystentów rodziny, psychologów, terapeutów.

Rozdział III

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

§ 11

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1. Personel jest zobowiązany do zachowania w poufności informacji i danych, uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
2. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
3. Personel jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego tylko w zakresie określonym przez prawo oraz na zasadach określonych w Polityce Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych oraz Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym w Ośrodku Pomocy Społecznej w Olkuszu.

4. W działaniach Personel kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku dzieci, nie należy utrwalać wizerunku dziecka na potrzeby prywatne, również zawodowe, mediów, jeżeli rodzic/opiekun prawny nie wyraził na to zgody. Zgoda opiekunów winna być przyjęta przez Personel na piśmie (załącznik nr 3 – zgoda opiekunów na udostępnienie wizerunku).
5. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań OPS-u i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystuje się zdjęcia/nagrania pokazujące szeroką perspektywę dzieci – chłopców i dziewcząt, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach i stopniu sprawności.
6. Przyjmuje się zasadę, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci, należy rejestrować i zgłaszać Dyrektorowi lub osobie go zastępującej, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
7. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów dziecka nie jest wymagana.
8. W przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka – jeśli dzieci, opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka bądź zgłosili sprzeciw przeciw takiej rejestracji, należy respektować ich decyzję oraz jednocześnie postępować w taki sposób, aby nie wykluczać dziecka z uczestnictwa w wydarzeniu, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany z uwzględnieniem technik anonimizacji.
9. Materiały zawierające wizerunek dzieci należy przechowywać w sposób zgodny z prawem oraz wewnętrznymi procedurami do ustalenia celu przetwarzania danych.
10. Personel nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach członek Personelu może skontaktować się z opiekunem małoletniego, celem uzyskania zgody na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów.
11. Personel może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości jego osoby lub w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

§ 12

1. Na terenie Ośrodka Pomocy Społecznej w Olkuszu nie jest możliwy samodzielny dostęp dziecka do Internetu. Wi-Fi OPS Olkusz chronione jest hasłem, które nie jest udostępniane.
2. Komputery z dostępem do Internetu znajdują się w pomieszczeniach Personelu merytorycznego i są zabezpieczone hasłem dostępu.
3. W przypadku dostępu, realizowanego pod nadzorem, Personel ma obowiązek informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Dziecko nie ma samodzielnego dostępu do Internetu.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich będących własnością OPS Olkusz komputerach z dostępem do Internetu na terenie OPS Olkusz oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe, firewall.
5. Wymienione w pkt 4 oprogramowania, są na bieżąco aktualizowane.
- I 6. W przypadku gdy członek Personelu zauważy, że małoletni korzysta z treści nieodpowiednich lub zachowań szkodliwych u małoletnich, informuje o tym opiekunów małoletniego i podejmuje on działania edukacyjne wobec rodzica/opiekuna dziecka, których celem jest uczulenie na monitoring treści, z którymi dziecko ma kontakt, a także zwrócenie uwagi na zagrożenia związane z cyberbezpieczeństwem (np. założenie kontroli rodzicielskiej na urządzenia, z których korzysta dziecko).

DZIAŁ IV.
PROCEDURY W TYM
OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ
ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECOWYWANIA UJAWNIONYCH
LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ
ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Rozdział I

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 13

1. Personel w ramach wykonywanych obowiązków, zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, np. takie jak:

- małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
- małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
- małoletni jest głodny,
- brak przyborów szkolnych,
- małoletni nie ma np. odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- małoletni ma widoczne obrażenia ciała (ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka, siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu, ugryzienia, poparzenia, rany, opuchlizna, złamania, zwichnięcia itp.), których pochodzenie trudno wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia,
- podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne, itp., dziecko często je zmienia,
- lęk przed rozebraniem się, dotykiem drugiej osoby,
- infekcje jamy ustnej,
- małoletni nadmiernie zakrywa ciało, ma strój niestosowny do pory roku i pogody,
- małoletni boi się rodzica/opiekuna prawnego, boi się powrotu do domu,
- małoletni czuje niepokój (wzdryga) kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- małoletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
- ból przy oddawaniu moczu czy kału, np. krwawe stolce, krwawienie z narządów rodnych,
- małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego), lub zachowuje się agresywnie, buntuje się itp.,
- częsta absencja w szkole lub przedszkolu,
- wagarowanie,
- pozostawianie małoletniego bez opieki, w szczególności w godzinach wieczornych i nocnych,
- małoletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
- małoletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku, w pracach plastycznych, rozmowach lub zachowaniu małoletniego dominują elementy/motywy seksualne,
- małoletni mówi o przemocy,
- nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania małoletniego.

2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców/opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania opiekunów małoletniego to w szczególności sytuacje, gdy opiekun:

- podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego,
- odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego,
- mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje go (np.: używa takich określeń jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz” itp.),
- poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego,
- nie interesuje się losem i problemami małoletniego lub nie ma świadomości albo neguje potrzeby małoletniego,
- jest apatyczny, pogrążony w depresji,
- jest nerwowy, zachowuje się agresywnie,
- ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji,
- wypowiada się niespójnie,
- faworyzuje jedno z małoletnich,
- przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
- nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. Personel w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, o których mowa w ust. 1 i 2, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie bezpośredniego przełożonego, który podejmuje działania stosowne do okoliczności oraz zidentyfikowanych czynników ryzyka,

4. Personel, w miarę możliwości, monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego.

Postępowanie w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 14

POWZIĘCIE PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ WOBEC MAŁOLETNIICH

1. W sytuacji gdy Personel, powziął podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec dziecka lub przyjął zgłoszenie świadka, dotyczące przemocy domowej w stosunku do dziecka, wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” - wypełnia formularz „Niebieska Karta-A”; w sytuacji kiedy Personel nie posiada uprawnień ustawowych – przekazuje informacje do osoby uprawnionej, przekazanie informacji powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu,

- a) obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny zatrudnionych w OPS Olkusz,
- b) wypełniając formularz „Niebieskiej Karty-A” Pracownik OPS stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenia wykonawczego.

2. Po przekazaniu informacji, osoba ta powinna w pierwszej kolejności ustalić czy zachodzą przesłanki, uzasadniające wszczęcie procedury zapewnienia dziecku ochrony na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Personel w tej sytuacji stosuje się do wytycznych wprowadzonych zarządzeniem Nr 021/16/2023 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Olkuszu z dnia 25 września 2023 r. w sprawie wprowadzenia procedury postępowania pracownika socjalnego przy wykonywaniu czynności zmierzających do zapewnienia dziecku ochrony w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia, w związku z wystąpieniem przemocy domowej w Gminie Olkusz), a następnie ustalić jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.

3. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji, przeprowadza rozmowę z dzieckiem doznającym przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.

4. Działania w ramach procedury wobec małoletniego, przeprowadza się w obecności opiekuna lub opiekuna faktycznego. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, zwanej dalej „osobą najbliższą”, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

5. Jeżeli, w wyniku ustaleń, uznano że zasadnym jest skierowanie wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c.¹, do sądu rodzinnego lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa, Dyrektor OPS lub osoba do tego upoważniona, niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

§ 15

POWZIĘCIE INFORMACJI OD OSOBY ANONIMOWEJ DOTYCZĄCEJ KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH ZE STRONY NAJBLIŻSZYCH

1. Członek Personelu, który w trakcie realizacji czynności służbowych lub zawodowych powziął anonimową informację dotyczącą podejrzenia krzywdzenia dziecka sporządza:

- adnotację urzędową dokumentującą ten fakt (załącznik nr 4 – adnotacja urzędowa) i powiadamia o tym fakcie bezpośredniego przełożonego, bądź osobę go zastępującą, który czyni ustalenia dotyczące dalszych działań w sprawie i ewentualnie wyznacza osoby odpowiedzialne.

Notatka powinna zawierać wszystkie istotne informacje, w posiadanie których wszedł Pracownik, wraz z opisem sytuacji, w której doszło do powzięcia podejrzenia; notatka przechowywana jest w dokumentacji rodziny małoletniego;

- postępuje zgodnie z procedurą „Niebieskie Karty”;

Pracownicy nie mający uprawnień ustawowych do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, mają obowiązek zawiadomić o powzięciu informacji o podejrzeniu doznawania przez małoletniego przemocy, pracownika socjalnego z danego terenu (lub dyżurującego) lub Przewodniczącą Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Gminie Olkusz.

Asystenci rodziny, pracownicy socjalni, pedagodzy, terapeuci, psychologowie są uprawnieni do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, dlatego też jeżeli istnieje taka zasadność, podejmują działania zgodnie z regulacjami dotyczącymi wszczęcia ww. procedury. Dalsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z regulacjami prawnymi w tym zakresie.

2. W sytuacji ujawnienia zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego, nie wymagającego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, o sytuacji powiadomiony zostaje rodzic/opiekun dziecka. Notatka podpisana jest przez rodzica, który potwierdza, że został poinformowany o sytuacji. Notatka przechowywana jest w kartotece rodziny. Pracownicy monitorują sytuację oraz działania podjęte przez rodzica/opiekuna.

¹ Art. 572 Ustawy kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz.U. z 2024 r. poz.1568):

§ 1. Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy.

§ 2. Obowiązek wymieniony w § 1 ciąży przede wszystkim na urzędach stanu cywilnego, sądach, prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, opiekunach społecznych oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad dziećmi lub osobami psychicznie chorymi.

§ 3. ⁸⁴ Na wniosek osoby lub instytucji, o której mowa w § 1 lub 2, sąd opiekuńczy informuje o wszczęciu postępowania z urzędu lub braku podstaw do jego wszczęcia z urzędu.

Rozdział II

§ 16

Postępowanie w sytuacji pokrzywdzenia dziecka przez osoby trzecie dorosłe, niespokrewnione

1. Personel, który powziął informację na temat krzywdzenia dziecka przez osobę trzecią, niespokrewnioną, zobowiązany jest sporządzić adnotację urzędową (wzór - załącznik nr 4) i niezwłocznie powiadamia o tym bezpośredniego przełożonego lub Dyrektora.
2. Dyrektor lub osoba go zastępująca, podejmuje z Personelem ustalenia dotyczące dalszych działań w sprawie, w tym zawiadomienie sądu rodzinnego i opiekuńczego.
3. Personel informuje opiekuna dziecka o posiadanych informacjach oraz udziela informacji dotyczącej możliwości skorzystania z oferty pomocowej.
4. W przypadku gdy zawarte w zgłoszeniu informacje stanowią uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, Dyrektor podejmuje decyzję o złożeniu zawiadomienia na Policję lub do Prokuratury (załącznik nr 6 - wzór zawiadomienia).
5. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy natychmiast poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod numer 112 lub 998, 997 i podjąć działania zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, wewnętrznymi regulacjami, w tym Standardami Ochrony Małoletnich.
Poinformowania służb dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informacje o zagrożeniu życia lub zdrowia dziecka, a następnie powiadamia swojego bezpośredniego przełożonego lub osobę go zastępującą.

§ 17

Postępowanie w sytuacji pokrzywdzenia dziecka przez członka Personelu

1. W przypadku powzięcia informacji na temat krzywdzenia dziecka przez członka Personelu, każdy inny członek Personelu ma obowiązek zgłoszenia tego faktu bezpośrednio przełożonemu lub Dyrektorowi, poprzez złożenie adnotacji urzędowej (załącznik nr 4).
2. Dyrektor lub osoba go zastępująca, w sytuacji, o której mowa w pkt 1, zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, np. poprzez odsunięcie członka Personelu od pracy z tą rodziną/dzieckiem lub wydanie polecenia, aby czynności były wykonywane wspólnie z innym członkiem Personelu, możliwe jest także zawieszenie pracownika w czynnościach służbowych do czasu wyjaśnienia sprawy, w tym informuje opiekunów małoletniego.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające zgłoszenie, stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego, podejmuje rozmowę z osobą, której dotyczy zgłoszenie, wzywa wskazanego członka Personelu do złożenia wyjaśnień.
Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 5).
4. W przypadku gdy zachodzi podejrzenie, iż wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrektor zawiadamia odpowiednie instytucje (Prokuraturę, Policję), (załącznik nr 6).
5. W ramach postępowania wyjaśniającego możliwe jest zlecenie przeprowadzenia rozmowy z małoletnim przez psychologa lub inną osobę posiadającą odpowiednie kompetencje.
7. Dyrektor wyciąga konsekwencje służbowe w przypadku potwierdzenia zgłoszenia.

Rozdział III

§ 18

Plan wsparcia małoletniego

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne, w uzgodnieniu z Dyrektorem lub osobą zastępującą Dyrektora, przygotowują plan wsparcia małoletniego, z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia (plan pracy ustalany jest przez Grupę Diagnostyczno-pomocową w ramach procedury).
3. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną.
4. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest pracownik socjalny (z danego terenu), oraz asystent rodziny realizujący swoje zadania w danej rodzinie.

DZIAŁ V. **PRZEGLĄD, REALIZACJA I AKTUALIZACJA (MONITORING)**

Rozdział I

§ 19

1. Dyrektor powołuje Zespół odpowiedzialny za wdrażanie, realizację i monitoring Standardów Ochrony Małoletnich oraz ich aktualizację.
2. Powołany Zespół jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji polityki, za reagowanie na sygnały jej naruszenia oraz proponowanie zmian w polityce oraz za przeszkolenie personelu z zakresu Standardów Ochrony Małoletnich, po ich wprowadzaniu oraz każdego nowo przyjętego członka Personelu.
3. Zespół ze swojego grona wyłania przewodniczącego.
4. Zespół prowadzi rejestr zgłoszeń (wg załącznika nr 11), który jest przechowywany u przewodniczącego Zespołu.
5. Członkowie Zespołu opracowują i zatwierdzają materiały informacyjne i edukacyjne w ramach Standardów Ochrony Małoletnich.
6. Zespół przeprowadza wśród Personelu i małoletnich objętych wsparciem Ośrodka, co najmniej raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (wzór ankiet stanowi załącznik nr 7).
7. W ankiecie Personel może proponować zmiany do Standardów oraz wskazywać elementy, które należałoby zmienić lub zaktualizować.
8. Zespół analizuje wypełnione przez Personel ankiety, sporządza na tej podstawie raport z monitoringiem (załącznik nr 8), który następnie przekazuje Dyrektorowi.
9. Zespół analizuje wszystkie zarejestrowane zgłoszenia i przedstawia ewentualne spostrzeżenia oraz propozycje zmian do Standardów i prowadzonej polityki ochrony dzieci. Zespół jest odpowiedzialny także za reagowanie na zgłoszenia naruszenia Standardów.
10. Dyrektor wprowadzając niezbędne zmiany do Standardów, ogłasza ich nowe brzmienie Personelowi.
11. Weryfikacja potrzeby zaktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

Rozdział II

Przepisy końcowe

§ 20

1. Każdy członek Personelu stosujący Standardy Ochrony Małoletnich jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji przetwarzanych w związku z niniejszą procedurą, w szczególności danych zwykłych oraz danych wrażliwych dzieci.
2. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”, jest dokumentem ogólnodostępnym, w szczególności jest on dostępny dla Personelu, małoletnich oraz ich opiekunów. Dodatkowo, Standardy Ochrony Małoletnich w pełnej wersji zamieszczone są na stronie internetowej Ośrodka oraz jest dostępny w Sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Olkuszu (udostępniane na życzenie każdej zainteresowanej osobie).

3. Dla małoletnich przygotowana została skrócona wersja Standardów (załącznik nr 9), zawierająca istotne informacje, sformułowane w sposób przystępny dla dzieci. Dodatkowo udostępniana jest informacja na temat bezpiecznego kanału zgłaszania sytuacji i zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu dziecka, w postaci telefonu zaufania **dla dzieci i młodzieży** - 116 111 oraz bezpłatnego numeru – telefonu zaufania – 800 17 00 77, prowadzonego przez OPS w ramach Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej i Ochrony Ofiar Przemocy Domowej w Gminie Olkusz.
4. Pełną wersję dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”, przedstawia się do zapoznania rodzicowi/opiekunowi dziecka, co dokumentowane jest pisemnym oświadczeniem rodzica/opiekuna o zapoznaniu się ze Standardami (załącznik nr 10).
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Standardami, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym: z zakresu prawa pracy, prawa rodzinnego i opiekuńczego, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy domowej, ochrony danych osobowych, wewnętrzne procedury, regulaminy.
6. Standardy Ochrony Małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Olkuszu wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu wprowadzającym niniejszy dokument w Ośrodku Pomocy Społecznej w Olkuszu.

Rozdział III

Ważne telefony i adresy

§ 21

- ❖ **Telefon Zaufania dla dzieci i młodzieży - Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** - 116 111 - (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;
- ❖ **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia** – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Fundacja Feminoteka** - Telefon przeciwprzemocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
- ❖ **Centrum Praw Kobiet** – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
- ❖ **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Fundacji Itaka** - całodobowa infolinia - 800-080-222 (dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Telefon dla osób w kryzysie emocjonalnym** - 116-123-12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Telefon alarmowy** – 112 (dostępny 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Telefon Zaufania** – bezpłatna infolinia OPS Olkusz – 800 17 00 77 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 7 -15 i w godzinach dyżuru Punktu Informacji Wsparcia i Pomocy dla Osób Dotkniętych Przemocą Domową).