

Na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, art. 76 ust. 4 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, § 1 Zarządzenia nr 558/2011 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 24 listopada 2011 r. w sprawie wyznaczenia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej oraz § 6 Statutu Ośrodka Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Rybniku przyjętego przez Radę Miasta Rybnika uchwałą nr 469/XXVI/2020

z dnia 22 października 2020 r., zarządzam, co następuje:

Standardy Ochrony Małoletnich w Ośrodku Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Rybniku stanowią Załącznik do Zarządzenia.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 r.

Załącznik

Standardy Ochrony Małoletnich w Ośrodku Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Rybniku – podstawowe procedury postępowania

Naczelnym celem niniejszych Standardów jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w rodzinnej pieczy zastępczej, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – Ośrodek opracował, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

Procedury reagowania na krzywdzenie.

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

Zasady bezpiecznych relacji rodzina biologiczna – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

Zasady bezpiecznych relacji rodzina zastępcza – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

Procedury korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Ośrodek stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 – Ośrodek wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o przemoc w stosunku do małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi ośrodka udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku przemoc wobec małoletnich.

Standard 4 – Ośrodek co najmniej raz na dwa lata monitoruje i w razie konieczności ewaluje zapisy Standardów konsultując się z personelem oraz aktualizuje w oparciu o ewentualne zmiany w przepisach prawnych.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) zwrócenie uwagi personelu ORPZ, rodzin zastępczych, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- b) określenie zakresu obowiązków personelu w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- d) wprowadzenie kodeksu bezpiecznych relacji dziecko – dziecko w zakresie zapewnienia ochrony przed przemocą.

2. Personel Ośrodka w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel Ośrodka, a także małoletni, rodziny biologiczne przychodzące na kontakty z dziećmi do Ośrodka oraz rodziny zastępcze zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

5. Dyrektor Ośrodka jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym Pana Roberta Osińskiego – informatyk Ośrodka.
7. Dostęp do wewnętrznej sieci wi-fi ma tylko i wyłącznie personel ORPZ.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Ośrodek, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Ośrodek dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiła dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Ośrodek musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Krajowym Rejestrze Karnym. Figurowanie w Rejestrach wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata, wolontariusza, stażystę i praktykanta.
5. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia, zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1:
 - O niekaralności.
 - O pełni praw rodzicielskich.
 - O wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - 1 Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

2 Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

3 Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.

c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi. 7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem Ośrodka jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Ośrodka oraz swoich uprawnień i kompetencji.

3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:

1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający i adekwatny do sytuacji.

2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.

3) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletnich.

4) Traktowanie małoletnich z szacunkiem bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

5) Fizyczny kontakt z małoletnim możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) małoletni zawsze musi wyrazić zgodę.

6) Podczas zajęć grupowych ustalanie reguł i zasad pracy, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dzieci, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.

7) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.

8) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.

9) Kontakt z małoletnimi odbywa się w godzinach pracy personelu, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z wychowankami rodziny zastępczej poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę opiekunów małoletniego wychowanka.

5. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);

zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletnich;

krzyczenie na małoletnich, wywoływanie u nich lęku;

ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych.

zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;

nawiązywanie z wychowankami rodzin zastępczych jakichkolwiek relacji seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;

udostępnianie małoletnim treści o charakterze nienawistnym lub propagującym przemoc i zachowania sprzeczne z prawem,

utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnimi lub w ich obecności;

zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, sugerowanie, że taka wizyta mogłaby mieć miejsce lub składania innych nierealnych obietnic

Rozdział 4

Procedury reagowania na przemoc wobec małoletnich.

1. Standardem w Ośrodku jest:

- a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomienia instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich;
- b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, prokuratura, ośrodek interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
- c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów rejestru zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, którego wzór stanowi załącznik Nr. 2 do Standardów.

2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego wychowanka rodziny zastępczej w formie:

- a) przemocy rówieśniczej,
- b) przemocy domowej doświadczonej w rodzinie biologicznej,
- c) przemocy domowej doświadczonej w rodzinie zastępczej,
- d) działania na szkodę dziecka przez pracownika Ośrodka.

3. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik Nr. 3 do Standardów.

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.

1. Dyrektor Ośrodka jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego wychowanka rodziny zastępczej oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.

2. W przypadku podjęcia przez personel Ośrodka informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, Dyrektorowi Ośrodka, który wpisuje zdarzenie do rejestru. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.

3. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodzinę zastępczą oraz jej niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

5. Wszyscy pracownicy Ośrodka, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.

2. Niedozwolone jest w szczególności:

- a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek małoletniego, w jakiegokolwiek formie;
- b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
- c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych małoletnich;
- d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
- e) stosowanie zastraszania i gróźb;

f) utrwalanie wizerunku innych małoletnich poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;

Rozdział 7

Zasady bezpiecznych relacji rodzina biologiczna – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a rodziną biologiczną jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

2. Podstawowe standardy określające zasady obejmują w szczególności:

1) Spędzanie czasu z małoletnimi w sposób niezagrażający i adekwatny do wieku.

2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.

3) Traktowanie małoletnich z szacunkiem.

4) Fizyczny kontakt z małoletnim możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) małoletni zawsze musi wyrazić zgodę.

5) Panowanie rodzica bądź innego członka rodziny dziecka nad własnymi emocjami.

6) Kontakt członków rodziny z małoletnimi odbywa się zgodnie z Regulaminem zasad odbywania kontaktów dzieci z osobami odwiedzającymi na terenie Ośrodka Rodzinnej Pieczy Zastępczej (załącznik nr 4).

3. W relacji rodziny biologicznej z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności: stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);

zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletnich;

krzyczenie na małoletnich, wywoływanie u nich lęku;

zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;

nawiązywanie z małoletnimi jakichkolwiek relacji seksualnych, ani składanie im propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do nich seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.

Rozdział 8

Zasady bezpiecznych relacji rodzina zastępcza – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową i najważniejszą zasadą relacji między małoletnimi a rodziną zastępczą jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

2. Podstawowe standardy określające zasady obejmują w szczególności:

- 1) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
- 2) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletnich.
- 3) Traktowanie małoletnich z szacunkiem bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 4) Fizyczny kontakt z małoletnim możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) małoletni zawsze musi wyrazić zgodę.
- 5) Udział rodzin zastępczych w szkoleniach w zakresie podnoszenia kompetencji wychowawczych, przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej.
- 6) Panowanie nad własnymi emocjami.

3. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

- stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletnich;
- krzyczenie na małoletnich, wywoływanie u nich lęku;
- ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych;
- zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- nawiązywanie z wychowankami rodzin zastępczych jakichkolwiek relacji seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych

komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnimi lub w ich obecności;

Rozdział 9

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Ośrodek współpracuje z ekspertem do spraw bezpieczeństwa cyfrowego (zgodnie z rozdziałem 1 ust. 6),
2. Z sieci Ośrodka korzysta wyłącznie personel.
3. Zasady korzystania z telefonów w czasie spotkań z małoletnimi określone są w Regulaminie zasad odbywania kontaktów dzieci z osobami odwiedzającymi na terenie Ośrodka Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Rybniku.

Rozdział 10

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzinami zastępczymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) objęcie małoletniego pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie Ośrodka bądź pomocą specjalistyczną poza Ośrodkiem.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczą pracownicy Ośrodka, w tym Dyrektor, koordynator, pedagog i psycholog oraz rodzina zastępcza. Każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
3. Działania koordynuje i monitoruje Dyrektor, który jednocześnie jest osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z innymi instytucjami.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez Ośrodek;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy.

5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja małoletniego, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia opiekunom i współpraca międzyinstytucjonalna.
6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
7. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.

Rozdział 11

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej Ośrodka pod adresem: www.orpz.rybnik.pl.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia. 3. Rodziny zastępcze oraz rodziny biologiczne również są zobowiązane do zapoznania się ze Standardami, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem na oświadczeniu dostarczonym do Ośrodka (załącznik nr 5).
4. Małoletni zapoznawani są ze Standardami adekwatnie do wieku i możliwości poznawczych.
5. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - 6, rozdziału 5 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów.

6. Dyrektor Ośrodka przeprowadza wśród pracowników i rodzin zastępczych minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu.

7. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 5, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 6, diagnozę czynników ryzyka.

8. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzinom zastępczym Dyrektor Ośrodka.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.

2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej Ośrodka i wywieszenie w gabinetach pracowników.

Załącznik nr 1

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

1. Oświadczam, iż nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
Podpis

2. Oświadczam, że nie jestem i nigdy nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej, a także, że moja władza rodzicielska nie została mi ograniczona ani zawieszona.

.....
podpis

3. Oświadczam, że nie zostałem/am zobowiązany/a do wypełniania obowiązku alimentacyjnego*/ wypełniam obowiązek alimentacyjny* (w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd).

.....
Podpis

Załącznik nr. 2

Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp	Data przyjęcia zgłoszenia	Imię i nazwisko pracownika przyjmującego o zgłoszenie	Imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy zgłoszenie	Imię i nazwisko rodziny zastępczej, w której przebywa dziecko	Uwagi

Załącznik nr 3

Procedury interwencji w Ośrodku Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Rybniku

w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego wychowanka rodziny zastępczej
§ I Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza).

1. W przypadku doświadczania przez dziecko ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia: pracownik ORPZ jest zobowiązany zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, pracownik ORPZ sporządza notatkę o zaistniałej sytuacji i przekazuje ją Dyrektorowi ORPZ, Koordynator rodziny wraz z psychologiem lub pedagogiem przeprowadzają rozmowę z opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc, Koordynator z psychologiem i pedagogiem sporządzają Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące: działań, jakie Ośrodek podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (Dyrektor ORPZ powiadamia najbliższy sąd rodzinny, policję, prokuraturę wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa); wsparcia, jakie Ośrodek zaoferuje dziecku.

2. W przypadku, gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze): pracownik ORPZ jest zobowiązany zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, pracownik ORPZ sporządza notatkę o zaistniałej sytuacji i przekazuje ją koordynatorom rodzin zastępczych dziecka krzywdzącego i krzywdzonego, koordynator z psychologiem/pedagogiem przeprowadzają rozmowę osobno z opiekunami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracują działania naprawcze. w przypadku powtarzającej się przemocy Dyrektor Ośrodka powiadamia sąd rodzinny, informując o zaistniałej sytuacji.

§ II Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rodzinę biologiczną.

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego ze strony rodziny biologicznej, przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:

pracownik ORPZ sporządza notatkę o zaistniałej sytuacji i przekazuje ją Dyrektorowi ORPZ, Koordynator rodziny, psycholog/pedagog przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletnich doznających przemocy,

Koordynator rodziny w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka informuje odpowiednią instytucję o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (sąd rodzinny, policja, prokuratura), Koordynator z psychologiem/pedagogiem i Dyrektorem ORPZ sporządzają Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:

działań, jakie Ośrodek podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, wsparcia, jakie Ośrodek zaoferuje dziecku, dalszej realizacji kontaktów z rodziną biologiczną, bądź ich wstrzymania.

2. W przypadku, gdy dziecko doświadcza jednorazowo przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze): pracownik ORPZ jest zobowiązany zadbać o bezpieczeństwo dziecka, pracownik ORPZ przeprowadza rozmowę z osobą podejrzaną o krzywdzenie i powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego, w przypadku braku współpracy lub powtarzającej się przemocy pracownik w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka informują odpowiednią instytucję o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (sąd rodzinny, policja, prokuratura).

§ III Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rodzinę zastępczą.

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego ze strony rodziny zastępczej, przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:

pracownik ORPZ sporządza notatkę o zaistniałej sytuacji i przekazuje ją Dyrektorowi ORPZ, Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności psychologa/pedagoga i koordynatora,

Dyrektor ORPZ wraz z psychologiem lub pedagogiem przeprowadza rozmowę z małoletnim i sporządzają notatkę,

Koordynator rodziny w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka informuje odpowiednią instytucję o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (sąd rodzinny, policja, prokuratura), Koordynator z psychologiem, pedagogiem i Dyrektorem ORPZ sporządzają Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:

działań, jakie Ośrodek podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym podjęcie decyzji o możliwości dalszego pobytu dziecka w rodzinie zastępczej,

wsparcia, jakie Ośrodek zaoferuje dziecku,
pracy z rodziną zastępczą nad metodami wychowawczymi.

2. W przypadku, gdy dziecko doświadcza jednorazowo przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze): pracownik ORPZ jest zobowiązany zadbać o bezpieczeństwo dziecka, pracownik ORPZ przeprowadza rozmowę z osobą podejrzaną o krzywdzenie i powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego, w przypadku braku współpracy lub powtarzającej się przemocy pracownik w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka informując odpowiednią instytucję o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (sąd rodzinny, policja, prokuratura).

§ IV Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika ORPZ

1. Dyrektor ORPZ zapewnia bezpieczeństwo dziecku, odseparowuje je od osoby krzywdzącej.

2. Dyrektor ORPZ wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.

3. Dyrektor ORPZ w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:

z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa lub koordynatora, który sporządza notatkę z rozmowy),

ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,

z podejrzanym o krzywdzenie.

4. Na podstawie opisu sytuacji Dyrektor z psychologiem i pedagogiem sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:

działań, jakie Ośrodek podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.

zdyscyplinowanie krzywdzącego (konsekwencje wynikające z przepisów Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie).

wsparcia, jakie Ośrodek zaoferuje dziecku.

Załącznik nr 4

Regulamin zasad odbywania kontaktów dzieci z osobami odwiedzającymi na terenie Ośrodka Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Rybniku

§ 1

Regulamin ustanawia zasady odbywania regularnych spotkań dziecka przebywającego w pieczy zastępczej z Odwiedzającymi, którymi mogą być:

rodzice, dziadkowie i rodzeństwo dziecka, chyba że sąd zakazał takich spotkań lub toczy się postępowanie karne w związku ze stosowaniem przez nich przemocy w rodzinie, inne osoby, które mają prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem na podstawie prawomocnego postanowienia sądu.

Pracownik ORPZ może zezwolić na spotkanie z dzieckiem innej osobie, jeżeli nie sprzeciwiają się temu okoliczności i dobro dziecka. Przepisy dotyczące Odwiedzających stosuje się odpowiednio.

Regulamin dotyczy spotkań odbywających się na terenie Ośrodka Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Rybniku (dalej: ORPZ). Kontakty przy udziale ORPZ nie odbywają się w innych miejscach.

§ 2

Przed pierwszym spotkaniem Odwiedzający i osoba sprawująca pieczę nad dzieckiem (dalej łącznie jako Strony) oraz pracownik ORPZ ustalają ramowy plan częstotliwości i terminów spotkań uwzględniając godziny pracy ORPZ, możliwości stron oraz dziecka, a także harmonogram jego zajęć, obowiązki szkolne i zajęcia pozalekcyjne. W razie zmiany okoliczności plan można zmienić. W braku porozumienia kontakty nie odbywają się, a Odwiedzający mogą złożyć wniosek do sądu o wydanie postanowienia w przedmiocie uregulowania kontaktów albo zmiany sposobu ich wykonywania.

Spotkania odbywają się raz w tygodniu, czas trwania jednego spotkania wynosi do 60 minut licząc od umówionej godziny. Odwiedzający zobowiązani są do punktualności, a także zgłaszania z wyprzedzeniem spóźnień i nieobecności. W przypadku spóźnienia, za zgodą drugiej Strony Pracownik ORPZ może zdecydować o przedłużeniu spotkania o czas opóźnienia, jeżeli przemawiają za tym okoliczności.

Częstotliwość spotkań może być zwiększona na wniosek Strony po uzyskaniu akceptacji Dyrektora ORPZ.

Odwiedzający i osoba, pod opieką której przebywa dziecko na spotkanie są zobowiązani do uprzedzenia ORPZ o możliwym spóźnieniu bądź nieobecności.

Przy każdym spotkaniu obecny jest pracownik ORPZ, który po zakończonym spotkaniu sporządza notatkę z jego przebiegu.

Miejsce spotkania wskazuje pracownik ORPZ, przy czym może to być część pomieszczenia. W tym samym czasie pomieszczenie może zostać udostępnione na więcej niż jedno spotkanie.

ORPZ nie zwraca kosztów poniesionych przez Strony w związku z ich obecnością na spotkaniu lub powstałych na skutek naruszenia przez nie Regulaminu.

§ 3

Odwiedzający ma prawo w szczególności do:

spędzenia czasu z dzieckiem w wydzielonym miejscu,
przyniesienia dla dziecka poczęstunku, przy czym jego rodzaj i ilość powinny być dostosowane do wieku i stanu zdrowia dziecka,
wykorzystania do zabawy z dzieckiem zabawek i gier znajdujących się w sali,
przyniesienia dla dziecka drobnego upominku po wcześniejszej konsultacji z osobą sprawującą pieczę nad dzieckiem,
zwrócenia się do pracownika ORPZ w każdej sprawie związanej ze spotkaniem.

§ 4

Rekomenduje się, by Odwiedzający wykorzystał czas spotkania na zabawę i rozmowę z dzieckiem oraz nie obciążał dziecka negatywnymi emocjami.

Odwiedzający zobowiązany jest przywrócić miejsce spotkania do stanu sprzed spotkania, a w szczególności odłożyć przedmioty na ich wcześniejsze miejsce oraz uprzątnąć śmieci. Pożegnanie z dzieckiem powinno nastąpić sprawnie, aby nie wzbudzać w dziecku przekonania, że spotkanie może trwać dłużej.

§ 5

Zabrania się:

rejestracji przebiegu spotkania przy użyciu urządzeń nagrywających dźwięk lub obraz, utrwalania wizerunku pracowników, osób postronnych i wyglądu pomieszczeń ORPZ, palenia papierosów i używania innych wyrobów tytoniowych w trakcie spotkania i w budynku ORPZ,
korzystania z urządzeń elektronicznych jako jedynej formy spędzania czasu z dzieckiem, przeszkadzania w odbywaniu spotkań innym osobom obecnym w sali, w szczególności poprzez hałasowanie.

§ 6

Pracownik ORPZ może przerwać spotkanie przed upływem 60 minut, jeżeli:

dziecko wyraża wolę zakończenia spotkania,

Odwiedzający sprawia wrażenie znajdowania się w stanie po spożyciu alkoholu lub pod wpływem środków odurzających,

u Odwiedzającego ujawniły się objawy wskazujące na chorobę zakaźną,

Odwiedzający przejawia zachowania agresywne lub niebezpieczne dla dziecka lub swoim zachowaniem może negatywnie wpływać na dziecko,

Odwiedzający w inny sposób narusza Regulamin.

Pracownik ORPZ może nie dopuścić do spotkania, jeżeli:

dziecko będzie chciało zrezygnować ze spotkania,

powziął podejrzenie, że Odwiedzający znajduje się w stanie po spożyciu alkoholu lub pod wpływem środków odurzających,

powziął podejrzenie, że Odwiedzający jest chory na chorobę zakaźną,

Odwiedzający w inny sposób narusza Regulamin.

W razie wątpliwości Odwiedzający na swój wniosek może zostać poddany badaniu alkomatem.

Niewłaściwe zachowanie Odwiedzających, w szczególności agresywne, wulgarne lub w inny sposób zagrażające dziecku, osobie sprawującej pieczę nad dzieckiem lub pracownikowi ORPZ będzie skutkowało zawiadomieniem sądu rodzinnego i zawieszeniem spotkań.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych decyzje podejmuje pracownik ORPZ czuwający nad przebiegiem spotkania.

Załącznik nr 5

Rybnik,

Imię i nazwisko

Oświadczenie

Potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się z Standardami Ochrony Małoletnich w Ośrodku Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Rybniku z dnia 15 lutego 2024 r.

podpis

Rybnik,

Imię i nazwisko

Oświadczenie

Potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się z Standardami Ochrony Małoletnich w Ośrodku Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Rybniku z dnia 15 lutego 2024 r.

podpis