

Pszczyna, dnia 14 sierpnia 2024r.

PROCEDURA

Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie

Procedura - Standardy Ochrony Małoletnich to dokument z zasadami, zobowiązujący pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie do reagowania na potencjalne przypadki przemocy wobec dzieci oraz właściwego udzielenia pomocy osobie małoletniej. To niezwykle ważne, aby zapewnić dzieciom bezpieczne i odpowiednie środowisko.

§ 1

Objaśnienie terminów.

Ilekroć w dalszej części procedury jest mowa o:

1. Dziecku/osobie małoletniej – należy przez to rozumieć osobę poniżej 18 roku życia.
2. PUP – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie.
3. Pracownikowi PUP – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie na umowę o pracę, zlecenie lub o dzieło współpracującą przy organizacji konferencji, spotkań, debat, sesji oraz w jakichkolwiek innej formie współpracy (np. wolontariat, staż, praktyki zawodowe itp.), w której uczestniczą osoby małoletnie.
4. Opiekunowie – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic, rodzic zastępczy lub opiekun prawny, nauczyciel, pracownik socjalny.
5. Przemocy – należy przez to rozumieć przemoc psychiczną, fizyczną, ekonomiczną, seksualną oraz zaniedbanie.
6. Standardach Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć „Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie”.

§ 2

Prowadzenie dokumentacji oraz wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za standardy.

1. Do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim, uruchomianiu procedury interwencji i prowadzeniu dokumentacji wyznaczony jest koordynator standardów – Kierownik Referatu Organizacyjno-Kadrowego.
2. Dokumentacja dotycząca interwencji przechowywana będzie w urzędzie, u koordynatora standardów, z uwzględnieniem zasad ochrony danych osobowych.

§ 3

Koordynator standardów:

1. Przekazuje do zapoznania pracownikom „Standardy Ochrony Małoletnich”,
2. odbiera do pracowników oświadczenie o zapoznaniu się ze „Standardami ochrony małoletnich”, którego wzór stanowi załącznik nr 3.
3. przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu/stosowaniu przemocy wobec dzieci,
4. prowadzi niezbędną dokumentację: rejestr zgłoszeń i karty interwencji,
5. monitoruje, analizuje i proponuje zmiany w standardach.

§ 4

Zasady kontaktów służbowych pracownika PUP z osobą małoletnią:

1. Pracownicy PUP z racji pełnionej funkcji i wykonywanych zadań, mogą mieć kontakt z dziećmi. By zminimalizować ryzyko niewłaściwej interpretacji zachowania pracownika względem osoby małoletniej należy przestrzegać zasad bezpiecznej i profesjonalnej relacji kierując się następującymi zasadami:
 - 1) wszystkie kontakty pracownika z dzieckiem powinny odbywać się w obecności jego opiekuna. Jeżeli sytuacja wymaga rozmowy na osobności w innym pomieszczeniu należy zostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o obecność podczas rozmowy za zamkniętymi drzwiami,
 - 2) pracownik powinien przyjmować otwartą i przyjazną postawę, ale jednocześnie powinien zachować profesjonalizm, bezstronność,

szacunek i dbałość o bezpieczeństwo osoby małoletniej w każdej formie kontaktu,

- 3) pracownik powinien być empatyczny i wspierający wobec dzieci, motywując je do dalszego działania i rozwoju, ale także działać zgodnie z zasadami fair play, nie faworyzując nikogo,
- 4) pracownik powinien zachować odpowiednią odległość od dziecka, unikając bezpośredniego kontaktu fizycznego,
- 5) w przypadku spotkań czy konferencji z udziałem osób małoletnich, pracownik powinien być świadomy swojej roli i odpowiedzialności. Pracownik powinien być uważny i skupiony, aby nie popełniać błędów podczas prowadzenia spotkań,
- 6) pracownik powinien słuchać dziecka, udzielać odpowiedzi i prowadzić rozmowę adekwatnie do wieku, predyspozycji osoby małoletniej i w kontekście danej sytuacji,
- 7) osobę małoletnią należy traktować z szacunkiem, uwzględniając jej różnorodność kulturową, religijną, etniczną, społeczną oraz orientację seksualną i tożsamość płciową.

2. Pracownikom PUP zabrania się zachowań takich jak:

- 1) obrażania, poniżania, manipulowania, zastraszania, grożenia, wyzywania, upokarzania, zawstydzania osób małoletnich,
- 2) wykorzystywania i przekazywania innym osobom informacji o dziecku,
- 3) stosowania słów, gestów, czynów wulgarnych, obraźliwych z podtekstem seksualnym, podczas spotkań indywidualnych i grupowych z osobami małoletnimi,
- 4) nawiązywania relacji w kontekście seksualnym lub o innym charakterze przemocowym, a także przekazywania dziecku treści w wyżej wymienionych tematach,
- 5) zachęcania dzieci do stosowania używek takich jak: alkohol, wyroby tytoniowe, narkotyki, dopalacze oraz innych używek szkodzących zdrowiu fizycznemu i psychicznemu dziecka.

§ 5

Bezpieczeństwo on-line.

Z uwagi na brak dostępu do sieci Internet dla małoletnich na terenie PUP, nie wprowadza się zasad korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet ani procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 6

Zasady interwencji w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy wobec osoby małoletniej.

1. Pracownik powinien natychmiast zgłosić bezpośredniemu przełożonemu oraz koordynatorowi standardów, zaistniałą sytuację oraz opisać ją w Karcie interwencji.
2. Koordynator standardów powinien niezwłocznie poinformować Dyrektora PUP o konieczności zawiadomienia opiekuna i właściwych służb/instytucji, które zajmują się ochroną osób małoletnich takich jak: policja, sąd opiekuńczy, służby socjalne, w tym podmioty odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”, prokuraturę, pedagoga szkolnego.

Wraz z zawiadomieniem przekazuje się kopię Karty interwencji. W miarę możliwości należy powiadomić rodziców dziecka, a w ich braku opiekuna prawnego albo inną osobę bliską dziecku.

Do czasu przyjazdu służb lub osób, o których mowa w ust.2 należy zapewnić osobie małoletniej odpowiednią opiekę.

3. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. W przypadku interwencji bądź uzyskania informacji o krzywdzeniu osoby małoletniej pracownicy zobowiązani są zachować tajemnicę

§ 7

Monitoring Standardów.

1. Standardy będą sprawdzane, analizowane i aktualizowane co najmniej raz na dwa lata,
2. Narzędziem sprawdzającym poziom realizacji standardów jest Ankieta monitorująca – której wzór stanowi załącznik nr 2, adresowana do pracowników PUP,
3. Na podstawie ankiety zostanie przygotowany raport, który będzie podstawą do wprowadzenia ewentualnych zmian.

§ 8

Przypisy końcowe.

- 1) Standardy Ochrony Małoletnich podlegają umieszczeniu się na Tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie
- 2) Niniejszym Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.

Karta interwencji nr/202....

podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy wobec dziecka

1. Imię i nazwisko dziecka:

.....

2. Forma przemocy (fizyczna, psychiczna, ekonomiczna, seksualna, zaniedbanie):

.....

.....

3. Opis zdarzenia, data, osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....

.....

.....

.....

4. Forma podjętej interwencji, opis działań:

.....

.....

.....

.....

Data i podpis osoby zgłaszającej:.....

Data i podpis koordynatora procedury:.....

Załącznik nr 2 do Procedury – Standardy Ochrony Małoletnich
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie

Ankieta monitorująca

Proszę o uzupełnienie ankiety monitorującej, która ma określić poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie.

Lp.		
1.	Czy w Pana/Pani komórce organizacyjnej pracownicy zostali zapoznani ze Standardami? Jeżeli nie, to dlaczego.	Tak / Nie*
2.	Czy pracownicy znają zasady właściwych relacji z osobami małoletnimi?	Tak / Nie*
3.	Czy pracownicy wiedzą jak poprawnie reagować na sygnały świadczące o stosowaniu przemocy wobec małoletnich? Czy wiedzą komu mają zgłosić zaistniałą sytuację?	Tak / Nie*
4.	Uwagi, sugestie dotyczące standardów, które według Pana/Pani podniosły by świadomości pracowników na temat ochrony małoletnich, bądź uwagi dotyczące formy realizacji Standardów w celu ulepszenia zasad.	

Data i podpis osoby wypełniającej:.....

* niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 3 do Procedury – Standardy Ochrony Małoletnich
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie

Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania „Standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie”

Ja, niżej podpisany/a..... oświadczam, że
zapoznałem/łam się ze „Standardami Ochrony Małoletnich w Powiatowym Urzędzie
Pracy w Pszczynie” i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Podpis składającego oświadczenie:.....