

ZARZĄDZENIE Nr 3/2024

**KIEROWNIKA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ W GLINOJECKU**

z dnia 15 lutego 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich

Na podstawie § 6 ust. 7 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXVIII/191/2021 Rady Miejskiej w Głinojecku z dnia 30 czerwca 2021 r. w sprawie połączenia Placówki Wsparcia Dziennego „PROMYK” w Głinojecku z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Głinojecku, w związku z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głinojecku, z wyłączeniem Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk”, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk”, działającej w strukturach Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wprowadza się wersję skróconą Standardów Ochrony Małoletnich, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

K I E R O W N I K
MGOPS w Głinojecku
Edyta Pawłowska
mgr Edyta Pawłowska

**Standardy Ochrony Małoletnich
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głinojecku,
z wyłączeniem Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk”**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku (dalej: MGOPS), z wyłączeniem Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk”, dla której ustanowiono odrębne Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Procedury, o których mowa w ust. 1 mają zagwarantować najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez MGOPS, a w szczególności przez osoby świadczące usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, a także asystentów rodziny i psychologa (dalej: personel MGOPS).

§ 2. Zasady i wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem MGOPS, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Personel MGOPS mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinien wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności dzieci, z szacunkiem, w sposób uprzejmy i kulturalny.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
3. Personel MGOPS, o którym mowa w ust. 1 ma obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
4. Personel MGOPS, o którym mowa w ust. 1 powinien zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinien podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on go wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o jego sytuacji.



§ 3. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, osoby świadczące usługi na rzecz małoletniego informują pracownika socjalnego z właściwego rejonu socjalnego o zaistniałej sytuacji. Pracownik socjalny niezwłocznie przekazuje informację Kierownikowi MGOPS.
2. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, asystent rodziny niezwłocznie przekazuje informację Kierownikowi oraz pracownikowi socjalnemu z właściwego rejonu socjalnego.
3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w § 3 ust. 1 i ust. 2, pracownik socjalny ustala czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka z rodziny na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a następnie jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
4. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w § 3 ust. 1-3 zostanie ustalone, że zasadnym jest skierowanie do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. 2023 poz.1550) lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Kierownik MGOPS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
5. Obowiązki określone w §3 ust. 1-4 nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieska Karta”.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika, psychologa lub osoby świadczące usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze zatrudnione w MGOPS, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. Kierownik MGOPS wraz z pracownikiem socjalnym z danego rejonu socjalnego, a także asystentem rodziny (jeśli rodzina objęta jest jego wsparciem), organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami małoletniego oraz małoletnim i stara się ustalić przebieg zdarzenia.
8. Organizowanie jest również spotkanie z personelem, który jest oskarżony o krzywdzenie małoletniego.

9. W przypadku, gdy ustalono, że osoba wymieniona w § 3 ust. 6 mogła popełnić wobec małoletniego przestępstwo, Kierownik MGOPS składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

§ 4. Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne określone w ust. 3 przygotowują plan wsparcia małoletniego (załącznik nr 4), z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieska Karta”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.
3. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest pracownik socjalny oraz asystent rodziny, jeżeli realizuje on swoje zadania w stosunku do rodziny, w której wystąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.
4. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem, a jeżeli jest taka możliwość, psycholog uczestniczy także w jego realizacji.

§ 5. Wszczęcie procedury „Niebieska Karta”

1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieska Karta” spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny zatrudnionych w MGOPS.
2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przemocy domowej, pracownicy MGOPS mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

§ 6. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Niniejsze Standardy podlegają weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności (załącznik nr 6).
2. Weryfikacja, o której mowa w ust. 1 dokonywana jest przez Kierownika MGOPS lub osobę przez niego wyznaczoną, nie rzadziej niż co 2 lata.
3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 2 sporządzany jest raport ewaluacyjny (załącznik nr 7), w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

1. un.

§ 7. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu MGOPS do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu MGOPS do stosowania Standardów jest Kierownik MGOPS.
2. Kierownik może zlecić zadanie, o którym mowa w ust. 1 podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowane kompetencje i doświadczenie.
3. W ramach przygotowania personelu MGOPS do stosowania Standardów przeprowadzane jest szkolenie personelu w przedmiotowym zakresie.
4. Obecność na szkoleniu, o którym mowa w ust. 3 potwierdzona jest imienną listą obecności (załącznik nr 2).
5. Personel MGOPS składa oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich (załącznik nr 1).

§ 8. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich podlegają opublikowaniu na stronie internetowej MGOPS oraz są wywieszone w widocznym miejscu w siedzibie MGOPS.
2. Niezależnie od publikacji Standardów w formie określonej w ust. 1, pracownik MGOPS realizujący usługi względem małoletniego udostępnia wersję pełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie zapoznanie się z przedmiotowymi standardami (załącznik nr 3).
3. Małoletnim, wobec których realizowane są usługi przez pracowników MGOPS otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i/lub stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości założeń niniejszych standardów, pracownik MGOPS może zaniechać obowiązku wynikającego z ust. 3.

§ 9. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie mu wsparcia

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy MGOPS.

Hand.

2. Niezależnie od obowiązku określonego w ust. 1 Kierownik MGOPS wyznacza pracownika koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.
3. Pracownikiem, o którym mowa w ust. 2 może być w szczególności pracownik MGOPS będący członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego.

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

1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (załącznik nr 5).
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 przechowywany jest w siedzibie MGOPS.
3. Kierownik MGOPS wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnienie rejestru, o którym mowa w ust. 1.

K I E R O W N I K
MGOPS w Gliniecku

mgr Edyta Pawłowska

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Głinojecku, z wyłączeniem Placówki Wsparcia
Dziennego „Promyk”

**Oświadczenie personelu o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głinojecku,
z wyłączeniem Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk”**

Ja, niżej podpisany(-a) oświadczam, że:

- zapoznałam się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głinojecku, z wyłączeniem Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk”,
- zobowiązuję się stosować do ich treści,
- przyjmuję je do realizacji.

.....
(data, podpis)

Punk

MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Bema 7, 06-450 Głinojeck
tel. (0-23) 674 00 65
NIP 566-13-73-717

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Głinojecku, z wyłączeniem Placówki Wsparcia
Dziennego „Promyk”

**Lista obecności na szkoleniu przygotowującym personel do stosowania Standardów
Ochrony Małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głinojecku,
z wyłączeniem Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk”**

Data szkolenia:.....

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Podpis

.....
Podpis Kierownika MGOPS lub wyznaczonego podmiotu

Handwritten signature

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Głinojecku, z wyłączeniem Placówki Wsparcia
Dziennego „Promyk”

**Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna faktycznego o zapoznaniu się ze
Standardami Ochrony Małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Głinojecku, z wyłączeniem Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk”**

Ja, niżej podpisany(-a) oświadczam, że:

- zapoznałam się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głinojecku, z wyłączeniem Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk”.

.....

(data, podpis)

Pamela

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Głinojecku, z wyłączeniem Placówki Wsparcia
Dziennego „Promyk”

Plan wsparcia małoletniego
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głinojecku,
z wyłączeniem Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk”

Imię, nazwisko, data urodzenia dziecka:

Przyczyna interwencji:

Osoba zawiadamiająca: (imię, nazwisko, dane kontaktowe):

Opis podjętych działań	Data/Podpis
Spotkanie z rodzicami:	
Forma podjętych działań: - o zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - o wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - o powiadomienie Policji, - o szkolna pomoc psychologiczna/pedagogiczna, - o inny rodzaj interwencji, jaki	
Plan pomocy dziecku:	
Działania MGOPS:	
Działania rodziców:	
Wynik interwencji:	

Hand

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Głinojecku, z wyłączeniem Placówki Wsparcia
Dziennego „Promyk”

**Rejestr ujawnionych/zgłoszonych incydentów/zdarzeń
zagrożających dobru małoletniego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w
Głinojecku, z wyłączeniem Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk”**

Dane wychowanka	Opis zdarzenia, data podjętej interwencji	Działania podjęte przez MGOPS	Wykaz koresponden- cji międzyinstytucjo- nalnej (numery kan- celaryjne, daty)

Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Głinojecku, z wyłączeniem Placówki Wsparcia
Dziennego „Promyk”

**Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy
Społecznej w Głinojecku, z wyłączeniem Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk” –
ankieta dla pracowników**

	Tak	Nie
Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głinojecku?		
Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndrom krzywdzonego małoletniego?		
Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach Ochrony Małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głinojecku przez innego pracownika? Jeśli tak, to opisz poniżej jakie zasady zostały naruszone i jakie działania podjąłeś/podjęłaś.		
Czy jakieś działanie/działania związane z przyjęciem i stosowaniem Standardów Ochrony Małoletnich jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? Jeśli tak, opisz jakie.		
Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich? Jeśli tak, opisz poniżej jakie.		

Jakie zasady zostały naruszone? Jakie działania podjąłeś/podjęłaś?

Trudności w przyjęciu i stosowaniu Standardów Ochrony Małoletnich:

Uwagi/sugestie/przemyślenia:

Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Głinojecku, z wyłączeniem Placówki Wsparcia
Dziennego „Promyk”

**Raport ewaluacyjny Standardów Ochrony Małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku
Pomocy Społecznej w Głinojecku, z wyłączeniem Placówki Wsparcia
Dziennego „Promyk”**

Ocena prawna	
Imię i nazwisko osoby weryfikującej stan prawny:	Treść oceny:

Ocena merytoryczna	
Imię i nazwisko osoby weryfikującej stan merytoryczny:	Treść oceny:

Plan projektowanych zmian:

.....

.....

.....

.....

.....

Zatwierdza	Data, pieczęć, podpis
Radca prawny	
Kierownik MGOPS	

**Standardy Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk”,
działającej w strukturach Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich – uczestników zajęć prowadzonych w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk”, działającej w strukturach Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku, zwaną dalej Placówką.
2. Procedury, o których mowa w ust. 1 mają zagwarantować najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są zajęcia w Placówce.
3. Standardy Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk” (dalej: Standardy) obejmują wychowawców zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, a także osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych, wolontariuszy oraz osoby/podmioty prowadzące zajęcia profilaktyczne (dalej: personel Placówki).

§ 2. Zasady i wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Personel Placówki mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinien wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności dzieci, z szacunkiem, w sposób uprzejmy i kulturalny.
2. Personel Placówki kieruje się zasadą dobra małoletniego. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
3. Personel Placówki ma obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
4. Personel Placówki zobowiązany jest do utrzymywania adekwatnej do sytuacji relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia czy jego reakcja, komunikat bądź działanie są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

5. Personel Placówki w kontakcie z małoletnim zachowuje cierpliwość i odnosi się z szacunkiem, uważanie słucha i stara się udzielać odpowiedzi adekwatnej do wieku, nie zawstydzają, nie lekceważą, nie upokarzają i nie obrażają.
6. Personel Placówki zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich.
7. Wykorzystanie wizerunku małoletniego jest dopuszczalne tylko za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego.
8. Personel Placówki powinien zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinien podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on go wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o jego sytuacji.
9. Kontakt personelu Placówki z uczestnikami poza godzinami pracy jest co do zasady zabroniony. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z małoletnim lub jego rodzicem/opiekunem prawnym powinny odbywać się na terenie Placówki.
10. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim lub jego rodzicem/opiekunem prawnym poza godzinami pracy, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku (dalej: Kierownika MGOPS). W przypadku kontaktu z małoletnim wymagana jest zgoda rodzica/opiekuna prawnego.
11. W przypadku, gdy personel Placówki łączy z małoletnim lub jego rodzicem/opiekunem prawnym relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczestników, opiekunów i pracowników.

§ 3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, a także procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. W Placówce korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet odbywa się pod nadzorem personelu.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, użytkowania sprzętu IT są określone w Polityce ochrony danych osobowych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głinojecku, stanowią one jednocześnie zabezpieczenie przed treściami szkodliwymi dla rozwoju małoletnich.

3. Z małoletnimi przynajmniej raz w roku przeprowadza się zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 4. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, personel Placówki niezwłocznie informuje Kierownika MGOPS oraz pracownika socjalnego z właściwego terenu socjalnego o zaistniałej sytuacji. Jeśli rodzina objęta jest wsparciem asystenta rodziny, to jest on także informowany.
2. Po przekazaniu informacji, o której mowa w § 4 ust. 1, pracownik socjalny ustala czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka z rodziny na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a następnie jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
3. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w § 4 ust. 1-2 zostanie ustalone, że zasadnym jest skierowanie do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2023 poz. 1550) lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Kierownik MGOPS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
4. Obowiązki określone w § 4 ust. 1-3 nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieska Karta”.
5. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez personel Placówki, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.
6. Kierownik MGOPS wraz z wychowawcą Placówki (jeśli nie jest oskarżony o krzywdzenie małoletniego), pracownikiem socjalnym z danego rejonu socjalnego, a także asystentem rodziny (jeśli rodzina objęta jest jego wsparciem) organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego oraz małoletnim i stara się ustalić przebieg zdarzenia. Organizuje się również spotkanie z pracownikiem oskarżonym o krzywdzenie małoletniego.

7. W przypadku, gdy ustalono, że osoba wymieniona w § 4 ust. 5 mogła popełnić wobec małoletniego przestępstwo, Kierownik MGOPS składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

§ 5. Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne określone w ust. 3 przygotowują plan wsparcia małoletniego (załącznik nr 4) , z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieska Karta”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.
3. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest wychowawca Placówki, a także pracownik socjalny z danego rejonu socjalnego oraz asystent rodziny, jeżeli realizuje on swoje zadania w stosunku do rodziny, w której wystąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.
4. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem, a jeżeli jest taka możliwość, psycholog uczestniczy także w jego realizacji.

§ 6. Wszczęcie procedury „Niebieska Karta”

1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieska Karta” spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny pracujących w MGOPS.
2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji, w tym od personelu Placówki, o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przemyśle domowej, pracownicy MGOPS określani w § 6 ust. 1 mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

§ 7. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

1. Niniejsze Standardy podlegają weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności (załącznik nr 6).
2. Weryfikacja, o której mowa w ust. 1 dokonywana jest przez Kierownika MGOPS lub wyznaczonego pracownika Placówki, nie rzadziej niż co 2 lata.

3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 2 sporządzany jest raport ewaluacyjny (załącznik nr 7), w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

§ 8. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Placówki do stosowania Standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Placówki do stosowania Standardów jest Kierownik MGOPS.
2. Kierownik MGOPS może zlecić zadanie, o którym mowa w ust. 1 podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowane kompetencje i doświadczenie.
3. W ramach przygotowania personelu Placówki do stosowania Standardów przeprowadzane jest szkolenie pracowników w przedmiotowym zakresie.
4. Obecność na szkoleniu, o którym mowa w ust. 3 potwierdzona jest imienną listą obecności (załącznik nr 2).
5. Personel Placówki składa oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich (załącznik nr 1).

§ 9. Zasady i sposób udostępniania rodzicom /opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

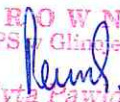
1. Niniejsze Standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej MGOPS oraz są wywieszone w widocznym miejscu w siedzibie Placówki.
2. Niezależnie od publikacji Standardów w formie określonej w ust. 1, personel Placówki udostępnia wersję pełną niniejszych Standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie zapoznanie się z przedmiotowymi Standardami (załącznik nr 3).
3. Małoletnim, wobec których realizowane są zajęcia przez personel Placówki udostępnia się wersję skróconą niniejszych standardów, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i/lub stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości założeń niniejszych Standardów, personel Placówki może zaniechać obowiązku wynikającego z ust. 3.

§ 10. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie mu wsparcia

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialny jest cały personel Placówki.
2. Niezależnie od obowiązku określonego w ust. 1 Kierownik MGOPS wyznacza pracownika koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.

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

1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (załącznik nr 5).
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 przechowywany jest w siedzibie Placówki.
3. Kierownik MGOPS wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnienie rejestru, o którym mowa w ust. 1.

K I E R O W N I K
MGOPS w Gliniecku

mgr Edyta Pawłowska

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich
Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk”, działającej
w strukturach Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Głinojecku

**Oświadczenie personelu o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk”, działającej w strukturach
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku**

Ja, niżej podpisany(-a) oświadczam, że:

- zapoznałam się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk”, działającej w strukturach Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku,
- zobowiązuję się stosować do ich treści,
- przyjmuję je do realizacji.

.....
(data, podpis)

Punk

MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Bema 7, 06-450 Głinojeck
tel. (0-23) 674 00 65
NIP 566-13-73-717

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich
Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk”, działającej
w strukturach Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Głinojecku

**Lista obecności na szkoleniu przygotowującym personel do stosowania Standardów
Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk”, działającej w
strukturach Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku**

Data szkolenia:.....

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Podpis

.....
Podpis Kierownika MGOPS lub wyznaczonego podmiotu

Penh

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich
Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk”, działającej
w strukturach Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Głinojecku

**Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna faktycznego o zapoznaniu się ze
Standardami Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk”,
działającej w strukturach Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku**

Ja, niżej podpisany(-a) oświadczam, że:

- zapoznałam się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk”, działającej w strukturach Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku.

.....
(data, podpis)



MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Bema 7. 08-450 Głinojeck
tel. (0-23) 674 00 65
NIP 566-13-73-717

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich
Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk”, działającej
w strukturach Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Głinojecku

**Rejestr ujawnionych/zgłoszonych incydentów/zdarzeń zagrażających dobru
małoletniego w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk” w Głinojecku,
działającej w strukturach Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku**

Dane wychowanka	Opis zdarzenia, data podjętej interwencji	Działania podjęte przez Placówkę/ MGOPS	Wykaz koresponden- cji międzyinstytucjo- nalnej (numery kan- celaryjne, daty)

Penel

Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich
Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk”, działającej
w strukturach Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Gliniecku

**Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich
w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk”, działającej w strukturach Miejsko-
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliniecku
– ankieta dla pracowników**

	Tak	Nie
Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk”?		
Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndrom krzywdzonego małoletniego?		
Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk” przez innego pracownika? Jeśli tak, to opisz poniżej jakie zasady zostały naruszone i jakie działania podjąłeś/podjęłaś.		
Czy jakieś działanie/działania związane z przyjęciem i stosowaniem Standardów Ochrony Małoletnich jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? Jeśli tak, opisz jakie.		
Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich? Jeśli tak, opisz poniżej jakie.		

Jakie zasady zostały naruszone? Jakie działania podjąłeś/podjęłaś?

Trudności w przyjęciu i stosowaniu Standardów Ochrony Małoletnich:

Uwagi/sugestie/przemyślenia:

Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich
Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk”, działającej
w strukturach Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Głinojecku

**Raport ewaluacyjny Standardów Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia
Dziennego „Promyk”, działającej w strukturach Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Głinojecku**

Ocena prawna	
Imię i nazwisko osoby weryfikującej stan prawny:	Treść oceny:

Ocena merytoryczna	
Imię i nazwisko osoby weryfikującej stan merytoryczny:	Treść oceny:

Plan projektowanych zmian:

.....

.....

.....

.....

.....

Zatwierdza	Data, pieczętka, podpis
Radca prawny	
Kierownik MGOPS	

Penel

Standardy ochrony małoletnich – wersja skrócona



1



1.

Standardy ochrony małoletnich

Jest to zbiór zasad i reguł, które pomagają tworzyć bezpieczną przestrzeń dla dzieci. Dzięki temu możesz czuć się bezpiecznie zarówno w domu, jak i w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głinojecku.



2.

W tym dokumencie znajdują się **informacje** dotyczące **Twoich praw** oraz **wskazówki** gdzie możesz szukać pomocy. Dowiesz się jak reagować w sytuacji, gdy widzisz lub doświadczasz przemocy.



3.

To ważne, by znać swoje **prawa** i wiedzieć gdzie szukać **pomocy**. Używaj tego dokumentu jak **mapy**, która pomaga dotrzeć do bezpiecznej przestrzeni.



4.

Dowiedz się:

- co zrobić, gdy Ty lub ktoś inny potrzebuje **pomocy**,
- jakie zachowanie jest dobre, a jakie złe,
- jak bezpiecznie korzystać z internetu.

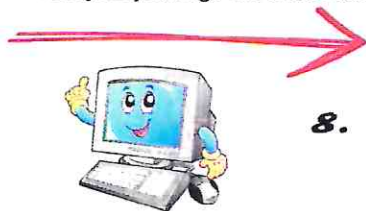
2

5. Wszystkim formom przemocy mówimy zdecydowane **NIE !!!**



6. Pamiętaj! Nikt nie może Cię krzywdzić, krzyczeć, wyzywać, bić, popychać, szarpać, grozić, upokarzać, zawstydząć, filmować i fotografować, gdy się na to nie zgadzasz.

7. Każdy ma **prawo do bezpieczeństwa i szanowania** jego granic. Nikt nie może Cię przytulać, głaskać, laskotać i dotykać jeśli tego nie chcesz i czujesz się z tym źle.



8. Z internetu korzystaj w sposób **bezpieczny**, nie wchodź na strony niedozwolone dla Ciebie.



3

9. Jeśli źle się czujesz fizycznie lub psychicznie, czujesz niepokój lub zawstydzenie, porozmawiaj z kimś zaufanym. Zapewnimy Ci **spokojne, bezpieczne i przyjazne** miejsce na rozmowę.



10. Będziemy Cię **wspierać** i zaoferujemy Ci **pomoc**, a jeśli będzie taka konieczność, znajdziemy inne osoby, które będą mogły Tobie pomóc.

11. Prosić o pomoc to nie wstyd! Nie bój się zadzwonić pod **numer alarmowy 112**, gdy Twoje życie lub zdrowie jest zagrożone.



12. Jeśli wstydziś się bezpośredniej rozmowy lub nie znajdziesz osoby zaufanej zadzwoń pod numer **116 111** na **Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży** lub do **Dziecięcego telefonu zaufania 800 12 12 12**. Możesz skorzystać również z **Centrum wsparcia dla osób w kryzysie emocjonalnym** pod numerem telefonu **800 70 22 22**

4



Nie bój się szukać pomocy!



5

KIEROWNIK
MGO w Gliniecku
Edyta
mgr Edyta Pawłowska