

ZARZĄDZENIE NR 18/2024

**DYREKTORA MIEJSKO - GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W NOWEJ SARZYNIE**

z dnia 22.07.2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Miejsko - Gminnym
Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie**

Na podstawie § 5 Regulaminu Organizacyjnego Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie w zw. z art 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 560) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam Standardy ochrony małoletnich w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Standardów ochrony małoletnich w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie.

§3

Wyznacza się osoby odpowiedzialne za Standardy ochrony małoletnich:

- 1) Panią Małgorzatę Gąska – specjalistę pracy socjalnej,
- 2) Panią Ewelinę Wiatr - starszego asystenta rodziny.

– w zakresie Standardów ochrony małoletnich w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Dyrektora
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie

Marta Kielbowicz
Marta Kielbowicz

Załącznik
do Zarządzenia Nr 18/2024
Dyrektora Miejsko - Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Nowej Sarzynie z dnia
22 lipca 2024 r.

Standardy ochrony małoletnich w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie

SŁOWNICZEK POJEĆ

Ilekróć w dalszej części jest mowa o:

Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie,

Ośrodku – należy przez to rozumieć Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie (MGOPS),

Pracowniku - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Ośrodku na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, innych umów czy porozumień,

Dziecku małoletnim - należy rozumieć przez to osobę do ukończenia 18 roku życia, **Standardach** – należy przez to rozumieć Standardy ochrony Małoletnich w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie.

I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Pracownicy mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny a także dostosowany do wieku dziecka.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
3. Pracownicy, o których mowa w pkt. 1 mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodując u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
4. Pracownicy, o których mowa w pkt. 1 powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni 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 najlepszą informację o sytuacji małoletniego.

II. Zasady i procedury 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.

1. Celem interwencji jest w szczególności: zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, ustalenie przebiegu zdarzenia, wyjaśnienie okoliczności zdarzenia, poinformowanie o możliwości i formach wsparcia dziecka/rodziny, ustalenie planu wsparcia, podjęcie działań mających na celu zmianę niepożądanych zachowań.
2. W miarę możliwości w interwencji w zakresie przeprowadzenia rozmowy z dzieckiem lub opiekunami dziecka uczestniczy psycholog.
3. W trakcie interwencji należy się upewnić, że dziecko podejrzane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku powzięcia takich informacji należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
4. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji której wzór stanowi załącznik Nr 5 do Standardów.
5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, pracownicy stosują poniższe procedury interwencji oraz wzywają właściwe służb w przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka:
 - a) złożenie zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa,
 - b) złożenie wniosku do sądu o wgląd w sytuację rodziny,
 - c) realizacja pracy socjalnej lub innych działań zgodnie z kompetencjami i potrzebami rodziny,

d) podjęcie współpracy z podmiotami na rzecz diagnozy i pomocy w celu wyeliminowania krzywdzenia dziecka.

6. Obowiązki określone w ust.1-5 nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

III. Procedura wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

1. Wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty" następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”. Procedura wszczęcia Niebieskiej Karty odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U z 2023r. poz. 1870).

2. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.

3. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.

4. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.

5. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

6. Działania, realizuje się uwzględniając warunki, czynniki potrzeby, w tym dotyczące osób z niepełnosprawnością.

7. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

8. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” ma na celu działania interwencyjne mające zapewnić bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy domowej.

9. 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 - Dz. U. z 2024 r. poz.17 z późn.zm.), zwanej dalej "osobą najbliższą", lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

10. Po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A" osobie doznającej przemocy

domowej przekazuje się formularz "Niebieska Karta - B".

11. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz "Niebieska Karta- B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu.

12. Formularza "Niebieska Karta - B" nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.

13. Wypełniony formularz "Niebieska Karta - A" niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

IV. Zasady monitoringu i aktualizowania Standardów.

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata oraz niezwłocznie po wprowadzeniu istotnych zmian prawnych.

2. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy .

3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzenia wśród pracowników (przynajmniej raz w roku) ankiety której wzór stanowi załącznik Nr 7 do Standardów.

5. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazać naruszenia Standardów.

6. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji gdy Standardy będą wymagały aktualizacji.

7. Z oceny Standardów sporządza się protokół którego wzór stanowi załącznik Nr 8 do Standardów.

8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi.

9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów.

V. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym, oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. Dokument Standardów jest dokumentem Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie ogólnodostępnym dla pracowników.

2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie oraz dostępny jest do wglądu w sekretariacie Ośrodka.

3. Każdy z pracowników składa oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami obowiązującymi w MGOPS, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Standardów.

4. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w ust. 2, pracownik realizujący usługi względem małoletniego przekazuje wersję pełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie zapoznanie się z przedmiotowymi Standardami (tj. składa oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do Standardów).

5. Małoletnim, wobec których realizowane są usługi przez pracowników otrzymują wersję skróconą niniejszych Standardów (załącznik Nr 3 do Standardów), z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o jego ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych Standardów, pracownik może zaniechać obowiązku wynikającego z ust. 5.

VI. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia.

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

2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka wszyscy pracownicy mają obowiązek sporządzenia notatki której wzór stanowi załącznik Nr 4 do Standardów i przekazują ją do właściwej osoby uprawnionej (tj. pracownik socjalny z danego terenu lub asystent rodziny).

3. W przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka dopuszcza się telefoniczny kontakt z osobą uprawnioną i sporządzenie notatki służbowej po zawiadomieniu właściwych służb.

VII. 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 wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 9 do Standardów.

2. Rejestr, o którym mowa w ust.1. przechowywany jest w siedzibie MGOPS.

3. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru o którym mowa w ust. 1.

VIII. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, którego wzór stanowi załącznik Nr 6 do Standardów.

2. Plan wsparcia małoletniego zawiera wskazanie działań podjętych w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa w szczególności udzielenia pomocy psychologicznej.

3. Plan wsparcia małoletniego może zawierać wskazanie potrzeby objęcia dziecka wsparciem specjalistycznym.

4. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieska Karta”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.
5. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest pracownik socjalny oraz asystent rodziny, realizujący swoje zadania w stosunku do rodziny, w której wystąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.
6. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem lub z pedagogiem (jeżeli dziecko uczęszcza do placówki oświatowej), a jeżeli jest taka możliwość, wyżej wymienione osoby uczestniczą także w jego realizacji.

Załącznik Nr 1
do Standardów ochrony małoletnich
w MGOPS w Nowej Sarzynie

OŚWIADCZAM

że zapoznałem/zapoznałam się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi Miejsko- Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie, ul. Łukasiewicza 2, 37-310 Nowa Sarzyna i zostałem/zostałam poinstruowany/a o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....

data

.....

podpis pracownika

Załącznik Nr 2
do Standardów ochrony małoletnich
w MGOPS w Nowej Sarzynie

OŚWIADCZAM

że zapoznałem/zapoznałam się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi
Miejsko- Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie,
ul. Łukasiewicza 2, 37-310 Nowa Sarzyna.

.....

data

.....

podpis rodzica, opiekuna
prawnego lub opiekuna faktycznego
małoletniego

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W MGOPS W NOWEJ SARZYNIE

(wersja skrócona dla małoletnich)

W Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie zostały opracowane i wprowadzone:

Standardy Ochrony Małoletnich

Informacje te opublikowane są na stronie internetowej MGOPS Nowa Sarzyna oraz znajdują się do wglądu w siedzibie (sekretariacie) Ośrodka.

Każde dziecko powinno wiedzieć !

Jesteś młodym człowiekiem, ale już od pierwszego dnia życia masz swoje prawa, które inne osoby powinny szanować ! Jakie masz prawa jako dziecko ? oto najważniejsze z nich:

- prawo do życia i rozwoju, do tożsamości, obywatelstwa;
- prawo swobody myśli, sumienia i wyznania, wyrażania poglądów, w tym w postępowaniu administracyjnym i sądowym;
- prawo do ochrony życia prywatnego, rodzinnego, domowego, tajemnicy korespondencji;
- prawo do wychowania w rodzinie i kontaktów z rodzicami w przypadku rozłączenia z nimi, prawo poznania rodziców, jeżeli to możliwe;
- prawo do wolności od tortur, poniżającego traktowania, przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych;
- prawo do odpowiedniego do wieku i stopnia rozwoju traktowania w ramach postępowania karnego;
- prawa społeczne, w tym prawo do odpowiedniego standardu życia, opieki w instytucjach i zakładach, ochrony socjalnej, ochrony zdrowia, rehabilitacji społecznej i zdrowotnej;
- prawo do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym, podejmowaniem pracy w zbyt wczesnym wieku;
- prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
- prawo do nauki, w tym prawo do bezpłatnej i obowiązkowej nauki w zakresie szkoły podstawowej.

REAGUJMY NA KRZYWDZENIE ! NIE JESTEŚ SAM, MY CI POMOŻEMY !

1. Wszystkie osoby pracujące w Ośrodku pracują tu abyś czuła/czuł się bezpiecznie.
2. Nikt z Twojego otoczenia nie ma prawa stosować wobec Ciebie przemocy (dotyczy to zarówno innych dzieci jak i osób dorosłych).
3. Przemoc przybiera różne formy. Nikt nie może Cię bić, drapać, kopać ale także wyzywać, obrażać, zmuszać do czegoś.
4. Jeśli w twoim otoczeniu dzieje Ci się krzywda, zawsze możesz zgłosić to osobom pracującym w Ośrodku lub powiedz o tym komuś bliskiemu, wychowawcy, nauczycielowi,

dyrektorowi szkoły lub innej dorosłej osobie zaufanej.

5. Każda/Każdy z nas ma obowiązek podjąć takie działania, które mają Ci zapewnić bezpieczeństwo, może się to wiązać z koniecznością porozmawiania o zaistniałej sytuacji z innymi dziećmi czy z Twoimi rodzicami/opiekunami.
6. Otaczamy każde dziecko pomocą i wsparciem.

Potrzebujesz pomocy ?

Całodobowy dziecięcy TELEFON ZAUFANIA, 7 dni w tygodniu	-	800 12 12 12
Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży	-	116 111
Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli	-	800 080 222
Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji	-	22 594 91 00
Telefoniczna Pierwsza pomoc Psychologiczna	-	22 425 98 48

Możesz też napisać do ekspertów na czacie, który znajdziesz na stronie Rzecznika:

brdp.gov.pl

Notatka dotyczy (Imię i nazwisko dziecka , adres zamieszkania, dane rodziców/opiekunów).

.....
.....
.....
.....

W związku z zaistniałą sytuacją proponuję podjąć procedurę (*właściwe zakreślić)

1. Wezwanie właściwych służb w przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka.
2. Złożenie zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.
3. Złożenie wniosku do sądu o wgląd w sytuację rodziny.
4. Sporządzenie formularza „ Niebieska Karta”. W przypadku braku uprawnień do założenia niniejszej procedury, rozmowę należy przekierować do pracownika uprawnionego do założenia procedury NK.
5. Realizacja pracy socjalnej lub innych działań zgodnie z kompetencjami i potrzebami rodziny.
6. Podjęcie współpracy z uprawnionymi podmiotami na rzecz diagnozy i pomocy rodzinie w celu wyeliminowania krzywdzenia dziecka.
7. Inne (jakie?):.....

.....
.....
.....
.....

Notatkę sporządził/a

.....

(Imię i nazwisko pracownika)

Karta Interwencji MGOPS w Nowej Sarzynie

**KARTA INTERWENCJI
MGOPS W NOWEJ SARZYNIE**

1. Imię i nazwisko dziecka:.....
2. Imię i nazwisko osoby podejrzanej o krzywdzenie dziecka:
3. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej o podejrzeniu o krzywdzeniu dziecka:
4. Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka: data:
5. Sygnały świadczące o możliwości krzywdzenia dziecka:
6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie działań interwencyjnych:

7. Opis podjętych działań:	Data:	Działanie: <i>wezwanie właściwych służb w przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
	Data:	Działanie: <i>zawiadomienie właściwych organów o możliwości popełnienia przestępstwa</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
	Data:	Działanie: <i>wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodziny</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
	Data:	Działanie: <i>sporządzenie formularza Niebieskie karty -A</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
	Data:	Działanie: <i>Realizacja pracy socjalnej lub innych działań zgodnie z kompetencjami i potrzebami rodziny</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
	Data:	Działanie: <i>podjęcie współpracy z podmiotami na rzecz diagnozy i pomocy rodzinie w celu wyeliminowania krzywdzenia dziecka</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
	Data:	Działanie: (inne – opisać jakie)	

9. Wynik interwencji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie działań
interwencyjnych

Plan Pomocy wsparcia małoletniego

Imię i nazwisko dziecka.....

1. Forma udzielonego wsparcia

.....
.....
.....
.....

2. Uwagi –w szczególności wskazanie potrzeby wsparcia specjalistycznego

.....
.....
.....

Data sporządzenia :.....

Podpis pracownika i pieczęćka:

Załącznik Nr 8
do Standardów ochrony małoletnich
w MGOPS w Nowej Sarzynie

PROTOKÓŁ

Z przeprowadzonej oceny standardów ochrony małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie.

Zespół w składzie:

1. Imię i nazwisko pracownika	
2. Imię i nazwisko pracownika	

W dniu dokonano oceny standardów ochrony małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie.

Wnioski z przeprowadzonej oceny standardów ochrony małoletnich:

.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy zespołu oceniającego:

1.....

2.....

Załącznik Nr 9

do Standardów ochrony małoletnich w MGOPS w Nowej Sarzynie

Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp.	Opis zdarzeń	Data zdarzenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji, prokuratury). Opis podjętych przez organy zewnętrzne czynności

