

Zarządzenie 27/2024
Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie
z dnia 5 sierpnia 2024r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Placówkach Wsparcia
Dziennego funkcjonujących na terenie gminy Sianów

Na podstawie § 6 ust. 9 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie, przyjętego Uchwałą nr II/19/2018 Rady Miejskiej w Sianowie z dnia 27 listopada 2018r. W związku z art 7 oraz art 10 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023r., poz.1606) oraz art 22 b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. Z 2024r., poz.560) zarządzam , co następuje:

§ 1. Wprowadzam Standardy ochrony małoletnich w Placówkach Wsparcia Dziennego funkcjonujących na terenie gminy Sianów, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie
Katarzyna Wiorek

**STANDARBY OCHRONY MAŁOLETNICH W PLACÓWKACH WSPARCIA DZIENNEGO
DZIAŁAJĄCYCH W STRUKTURZE ORGANIZACYJNEJ MIEJSKO-GMINNEGO
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SIANOWIE**

AKTY PRAWNE:

1. *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.);*
2. *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809);*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 poz. 1606);*
4. *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r.poz. 560.);*
5. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej Dz. U. z 2024r. poz. 424);*
6. *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny Dz. U. z 2024 r.poz. 17);*
7. *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024r. poz. 37);*
8. *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.);*
9. *Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz..U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.);*
10. *Rozporządzenie Rady ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U z 2023 poz.1870).*

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY

1. Ilekroć w niniejszych standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) **kierownika jednostki** – należy przez to rozumieć kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie, w strukturach którego znajdują się Placówki Wsparcia Dziennego funkcjonujących na terenie gminy Sianów

2) **placówce/jednostce** – należy przez to rozumieć Placówki Wsparcia Dziennego działające w strukturze organizacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie

3) **personelu/pracownika** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w Placówkach Wsparcia Dziennego funkcjonujących na terenie gminy Sianów oraz osoby wykonujące zadania zlecone na terenie jednostki na mocy odrębnych przepisów;

5) **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;

6) **rodzicu** – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego oraz osobę/organ sprawujący opiekę zastępczą;

ROZDZIAŁ 2 ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM

1. Personel Placówki traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy i nieprzyzwoitych działań wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie werbalnej czy niewerbalnej.

2. Pracując z małoletnim należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego i nie podejmowaniu interakcji, które mogłyby zostać uznane za nieprzyzwoite lub niestosowne. W szczególności nie należy inicjować lub uczestniczyć w zabawach zawierających elementy siłowania się, walk, łaskotania, masażu i podobnych.

3. Zakazane jest inicjowanie lub odpowiadanie na jakiegokolwiek relacje o charakterze miłosnym lub seksualnym dotyczące małoletniego, w tym poprzez działania za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacyjnych (m.in. media społecznościowe, komunikatory internetowe, wiadomości SMS/MMS). Bezwzględnie zakazane pod groźbą odpowiedzialności karnej jest promowanie, rozpowszechnianie, udostępnianie małoletniemu treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.

4. Kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i powinien on dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, jego rodzicem lub pracownikiem poza godzinami pracy placówki, dozwolone są następujące formy kontaktu: służbowy telefon, służbowy e-mail.

5. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego rodzicem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, rodziców i pracowników.

6. Pracownikom, w szczególności nie wolno:

1. zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, ani obrażać małoletnich,
2. krzyczeć na małoletnich w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób,

3. bić, popychać, szturchać, szczypać, poniżać małoletniego w jakikolwiek sposób werbalny i pozawerbalny,
4. naruszać integralności fizycznej małoletniego,
5. dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
6. ujawniać osobom nieuprawnionym informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, zdrowotnej, opiekuńczej i prawnej małoletniego,
7. faworyzować małoletniego,
8. stosować jakiegokolwiek formy przemocy wobec małoletniego,
9. używać wulgarnych słów, gestów i żartów, ani czynić wobec małoletniego obraźliwych uwag,
10. promować wśród małoletnich alkoholu, wyrobów tytoniowych, energetyków, ani substancji działających podobnie do alkoholu, ani też spożywać ich w obecności dzieci,
11. przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniego, ani od jego rodziców lub opiekunów,
12. wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub jego rodziców (opiekunów),
13. zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania, ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.

7. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

8. Wykorzystanie wizerunku małoletniego jest dopuszczalne tylko za zgodą rodzica. Nie można utrwalać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY I PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Placówki podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, ma on obowiązek niezwłocznie przekazania informacji Kierownikowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie oraz przekazania mu wypełnionej Karty zdarzenia, stanowiącej załącznik nr 1.
2. Kierownik MGOPS powołuje Zespół Interwencyjny w składzie: Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej, Kierownik Placówek Wsparcia Dziennego/wychowawca placówki będący koordynatorem zespołu, Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej i Wsparcia Rodziny oraz Przewodniczący Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Sianowie, który opracowuje plan działań oraz plan wsparcia małoletniego mających na celu pomoc wychowankowi i objęcie go opieką. W planie działań uwzględnia się jakie konkretnie działania podejmie Placówka w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu i odizolowania go od krzywdzącego oraz to jaki organ zostanie powiadomiony o zaistniałej sytuacji. Plan działań wsparcia wychowanka stanowi Załącznik nr 2.
3. Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, plan działań oraz pozostałe dokumenty wytworzone w odpowiedzi na interwencję załącza się do akt małoletniego w Placówce wsparcia dziennego.
4. Kierownik MGOPS wzywa rodziców małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa na spotkanie z Zespołem Interwencyjnym i informuje ich o przyczynie spotkania, przedstawia opracowany plan wsparcia z zaleceniem współpracy przy jego realizacji oraz informuje o obowiązku zgłoszenia zdarzenia odpowiednim służbom lub organom, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Kierownik jest osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Kierownik Działu Organizacji Pomocy Społecznej we współpracy z Kierownikiem Placówek Wsparcia Dziennego/wychowawcą placówki monitoruje zmiany w prawie i przedstawia Kierownikowi aktualizację Standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata, a w sytuacji zmiany przepisów niezwłocznie po ich wejściu w życie, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
3. Pracownicy Placówek, po zapoznaniu się z treścią Standardów, składają pisemne oświadczenie o stosowaniu się do ich zapisów.
4. Standardy Ochrony Małoletnich w Placówkach Wsparcia Dziennego działających w strukturze organizacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie obejmują wszystkich pracowników zaangażowanych w działalność Placówki Wsparcia Dziennego zatrudnionych na podstawie umów o pracę, cywilnoprawnych i wolontariuszy.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Placówka podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. W placówce korzystanie z urządzeń elektronicznych odbywa się wyłącznie pod nadzorem pracowników.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla rodziców małoletnich.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie, wywieszony jest na tablicy ogłoszeń w Placówkach Wsparcia Dziennego.
3. Opracowana jest także skrócona wersja „Standardów Ochrony Małoletnich”, stanowiąca załącznik nr 3, także opublikowana na stronie internetowej, wywieszona w Placówkach Wsparcia Dziennego oraz udostępniana małoletnim.

Podjęte działania:

- * 1 – powiadomienie Policji
- 2 – zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 3 – wniosek do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodziny
- 4 - wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”
- 5 – pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie
- 6 – plan wsparcia dziecka
- 7 - inny rodzaj

wsparcia:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis pracownika sporządzając notatkę

Rezultaty podjętych działań:

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

.....
podpis pracownika sporządzając notatkę

PLAN DZIAŁAŃ /WSPARCIA WYCHOWANKA PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO W GMINIE SIANÓW

Imię i nazwisko dziecka:

Przyczyna interwencji:
.....

Osoba zawiadamiająca:

Opis podjętych działań	data
Spotkanie z rodzicami	
Podjęte działania <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodziny <input type="checkbox"/> wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” <input type="checkbox"/> pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie <input type="checkbox"/> inny rodzaj wsparcia:	
Plan pomocy dziecku	
Działania instytucji	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

Podpis członków Zespołu Interwencyjnego

1.
2.
3.
4.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH w Placówkach Wsparcia Dziennego w gminie Sianów

(wersja skrócona dla małoletnich)

1. Osoby mające bezpośredni kontakt z dziećmi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie ich praw oraz innych osób, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny. Te same zasady obowiązują Ciebie względem wychowawców, koleżanek i kolegów.

2. Szanuj kolegów i koleżanki oraz inne osoby, a także ich prawo do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Swoim zachowaniem nie wolno Ci naruszać prawa innych dzieci czy osób, nie wolno Ci nikogo wyśmiewać ani prześladować (szykanować). Jesteś zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości. Te same zasady muszą być stosowane przez Twoich kolegów względem Ciebie.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Ciebie jakichkolwiek form przemocy- pracownikom placówki nie można na Ciebie krzyżać, popychać Cię, szarpać, obrażać czy wyzywać, dotykać Cię lub przytulać bez Twojej zgody, częstować papierosami lub alkoholem. Nie mogą zachowywać się w sposób, który powoduje u Ciebie poczucie zagrożenia, dyskomfortu bądź strachu.

4. Jeżeli doświadczasz przemocy/ krzywdzenia ze strony osób bliskich lub twoich kolegów, koleżanek lub innych osób zgłoś to osobom dorosłym-otrzymasz wsparcie w celu zapewnienia Ci bezpieczeństwa. Pomyśl, kto dla Ciebie będzie zaufaną osobą dorosłą, która wysłucha Cię i jeśli będzie trzeba wezwie pomoc.

5. Zabronione jest fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem dzieci bez ich zgody lub zgody rodziców. Wychowawca nie może tego robić dla swoich celów prywatnych. Nie może też zapraszać Cię do swojego domu po godzinach pracy placówki, nie może brać od Ciebie ani Twoich rodziców prezentów/korzyści majątkowych.

Jeśli ktoś robi Ci krzywdę nie zachowuj tego w tajemnicy, powiedz o tym osobie dorosłej, której ufasz.

W sytuacji, gdy zdecydujesz się przekazać takie informacje wychowawcy w placówce, ma on obowiązek niezwłocznego poinformowania Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie o tym fakcie.

Na podstawie uzyskanej informacji uruchamiane są działania interwencyjne i pomocowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym m.in. rozmowę z Twoimi opiekunami a jeśli sytuacja

będzie tego wymagała to o Twojej sytuacji poinformowane zostaną odpowiednie instytucje: Ośrodek Pomocy Społecznej, Sąd Rodzinny, Policja, Prokuratura.

W sytuacji podejrzenia przemocy domowej- krzywdzenia Ciebie przez bliską osobę dorosłą, może zostać uruchamiana procedura "Niebieskie Karty". W ramach procedury "Niebieskie Karty" powołuje się grupę diagnostyczno-pomocową, w skład której wchodzi policjant i pracownik socjalny, a także przedstawiciel szkoły. Są to osoby, którym zależy aby udzielić Ci pomocy. Grupa monitoruje stan bezpieczeństwa osób doświadczających przemocy i określa dla nich plan pomocy, a także motywuje osobę stosującą przemoc do zmiany swojego zachowania aby dalej nie krzywdziła Ciebie lub innych twoich bliskich.

Jeżeli masz jakieś problemy lub potrzebę porozmawiać o czymś, co Cię niepokoi to w pierwszej kolejności porozmawiaj z rodzicami/opiekunami lub innymi dorosłymi osobami z Twojego otoczenia np. wychowawcą w świetlicy, pedagogiem lub psychologiem szkolnym. Jeśli nie czujesz się gotowy do porozmawiania z osobą dorosłą w Twoim otoczeniu, zadzwoń do Telefonu Zaufania dla Dzieci i Młodzieży Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę 116-111 lub Telefonu Zaufania prowadzonego przez Rzecznika Praw Dziecka 800-12-12-12. Dyżurują w nim osoby, które mogą Ci pomóc. Możesz podzielić się z nimi swoimi trudnościami, otrzymać wsparcie i porady, które pomogą Ci radzić sobie w trudnych sytuacjach. Możesz też zadzwonić na numer alarmowy 112.