

Załącznik do zarządzenia nr 8/2024
Kierownika Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Osjakowie
z dnia 9 sierpnia 2024r.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W OSJAKOWIE
ORAZ
PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO - ŚWIETLICY ŚRODOWISKOWEJ W
OSJAKOWIE**

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Ilekcroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1.kierownika – należy przez to rozumieć Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osjakowie;
- 2.GOPS, jednostce – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osjakowie
- 3.Placówce Wsparcia Dziennego (PWD) – należy przez to rozumieć Świetlicę Środowiskową w Osjakowie;
- 4.pracownika – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Osjakowie i Świetlicy Środowiskowej w Osjakowie;
- 5.małoletnim-należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6.opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 7.zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięciu sprawy przez sąd rodzinny;
- 8.krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego (tj. stosowanie przemocy fizycznej, emocjonalnej, seksualnej) na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika GOPS, PWD lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 9.dane osobowe małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację ;
- 10.osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez kierownika pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów,

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A: - PRACOWNIKIEM OPS - PRACOWNIKIEM PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO POLEGAJĄCEJ POD GOPS

§ 2

1. Osoby zatrudniane do pracy z dziećmi muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymogi określone przepisami szczegółowymi.
2. Pracodawca zobowiązany jest posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną niezależnie od formy zatrudnienia: imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe osoby zatrudnionej.
- 3.Każdy pracownik zatrudniony do pracy z dziećmi podaje dane osobowe, które następnie służą do wykonania obowiązku określonego w art.21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i sprawdzenia pracownika w Rejestrze Przystępstw na tle seksualnym . Osoba figurująca w Rejestrze nie może być zatrudniona.
4. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć go od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy , na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.
- 5.Każdy pracownik przed rozpoczęciem zatrudnienia w GOPS i PWD zobowiązany jest do złożenia oświadczenia stanowiącego Załącznik nr.1 do niniejszych Standardów.

§ 3

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników GOPS oraz pracowników PWD z małoletnimi:
 - a)podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra

małoletniego i w jego interesie. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie,

b) zasady bezpiecznych relacji pracownika z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników, stażystów oraz praktykantów,

c) znajomość i zaakceptowanie zasad musi być potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

2. Pracownik jednostki zobowiązany jest do utrzymania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważania, czy jego reakcja, komunikat bądź działania wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpiecznie, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

3. Pracownik GOPS, PWD w kontakcie z małoletnimi:

a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;

b) uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielić im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

c) nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

d) nie krzyczy, chyba, że wymaga tego niebezpieczna sytuacja (np. ostrzeżenie);

e) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględnić jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.

5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

6. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnimi na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi, bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.

7. Pracownikowi nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

8. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać jakiegokolwiek przewagi ani stosować gróźb.

9. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

10. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacji z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

11. Pracownik jednostki nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził zgody.

12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów.

§ 4

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletniego, że w sytuacji, kiedy poczuje się niekomfortowo, otrzyma stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

2. Standardy Ochrony Małoletnich będą dostępne w siedzibie jednostki, świetlicy oraz stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osjakowie.

3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania.

§ 5

1. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest zabronione.

2. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, itp.

3. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać niewłaściwie zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.

4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją wynikającą z relacji władzy.

5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawanie walk, brutalne zabawy fizyczne itp.

6. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim, składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym, pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści.

7. Pracownikowi nie wolno proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek

(kawy, narkotyków energetyków, tzw. dopalaczy).

8. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.

§ 6

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.

2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małoletnimi lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie GOPS, PWD.

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, opiekunem poza godzinami pracy GOPS oraz PWD, dozwolone są środki:

a) służbowy e-mail;

b) służbowy telefon;

4. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim (lub jego opiekunem) poza godzinami pracy, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie kierownika, a opiekun musi wyrazić na ten kontakt zgodę. W przypadku, gdy pracownika łączy z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ROZPATRYWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 7

1. Pracownicy jednostki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków służbowych zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:

a) jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;

b) kradnie jedzenie, pieniądze, itp;

c) żebrze- jest głodny;

d) nie otrzymuje potrzebnej opieki medycznej, szczepień, okularów itp.

e) nie ma przyborów szkolnych, odzieży butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;

f) ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić i są w różnej fazie gojenia;

g) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., często je zmienia;

h) nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;

i) boi się rodzica bądź opiekuna, boi się przed powrotem do domu;

j) wzdrzyga się gdy podchodzi do niego dorosła osoba ;

k) cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne np: ból brzucha, głowy, mdłości itp.;

l) jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się , itp.

m) osiąga słabe wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;

n) ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, internet);

o) używa środków psychoaktywnych;

p) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. "lepkość" małoletniego);

q) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małoletniego zaczynają dominować niepokojące elementy/motywy;

r) jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;

s) ucieka z domu;

t) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;

u) małoletni mówi o przemocy;

2. Jeżeli z objawami u małoletniego współistnieją określone zachowania rodziców lub opiekunów, to istnieje podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony. Niepokojące zachowania rodziców to:

a) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonywujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;

b) rodzic (opiekun) odmawia, lub nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;

c) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle go obwinia, poniża, strofuje

- (np.: używając określeń takich jak: „idiota”, „brudas”, „gówniarz”)
- d)rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest: nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy, odrzuca małoletniego;
 - e)rodzic (opiekun) nie interesuje się losem, problemami małoletniego;
 - f)rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - g)rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - h)rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - i)rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji.
 - j)rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
 - k)rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - l)rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - m)rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - n)rodzic (opiekun) sprawuje opiekę nad dzieckiem będąc pod wpływem alkoholu,
 - o)rodzic (opiekun) zażywa narkotyki lub inne środki odurzające;
- 3.W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy GOPS, oraz Świetlicy Środowiskowej podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostrzeżonych nieprawidłowości i dostępnej oferty wsparcia motywując ich do szukania stosownej pomocy.
- 4.Pracownicy GOPS i PWD monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJACH PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, INNEGO MAŁOLETNIEGO LUB OPIEKUNA

§ 8

- 1.Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby związane z jednostką , tj. pracownicy GOPS i PWD:
- a)jeżeli pracownik jest świadkiem, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie w związku z przemocą, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji, a następnie pisemnego poinformowania organów ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie małoletniego, oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku pisemnego zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do właściwych ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego organów,w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego:
 - b)jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie oraz do pisemnego poinformowania organów ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa. Zawiadomienie adresuje się do właściwych ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego organów, w zawiadomieniu podaje się swoje dane dane małoletniego, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami.
 - c)jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył przemocy innej niż seksualna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Kierownika, aby podjąć odpowiednie kroki wyjaśniające sytuację a w razie konieczności zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą i podjąć stosowne kroki prawne;
- 2.Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego: jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego krzywdzonego i małoletniego podejrzanego o krzywdzenie. Podejmuje działania mające na celu powiadomienie przez GOPS najbliższego sądu rodzinnego poprzez wysłanie wniosku o wgląd w sytuację małoletniego podejrzanego o krzywdzenie, podając dane jak w przypadku opisanym w § 8 ust.1;
- 3.Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna:

- a)pracownik socjalny podejmuje działania zgodnie z ustawą o pomocy społecznej i ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- b)pozostali pracownicy: jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył przemocy ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego, informuje opiekuna o dostrzeżonych nieprawidłowych zachowaniach. Powiadamia pisemnie Zespół interdyscyplinarny w formie zgłoszenia o podejrzeniu stosowania przemocy oraz wypełnia Kartę Interwencji (której wzór stanowi Załącznik nr 3) lub jeżeli posiada uprawnienia wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETniego

§ 9

Dane Osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

- 1)pracownik GOPS ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2)dane osobowe małoletniego są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3)pracownik GOPS, PWD jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego;

§ 10

- 1.Pracownik jednostki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
- 2.Pracownik GOPS, PWD w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik jednostki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
- 3.Pracownik jednostki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik GOPS, PWD jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalona.

§ 11

- 1.W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie w GOPS. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Kierownik.
- 2.Kierownik GOPS, podejmując decyzję, o której mowa wyżej poleca wskazanemu pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenia w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie jednostki małoletnich.

Rozdział 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETniego

§ 12

Pracownicy GOPS, PWD uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

§ 13

- 1.Pracownikowi jednostki nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie GOPS, PWD bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik jednostki może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 14

1. Upublicznienie przez pracownika GOPS, PWD wizerunku małoletniego utrwalanego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy zarówno małoletniego oraz jego opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej GOPS w Osjakowie) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 7

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

§ 15

1. Świetlica zapewnia uczestnikom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczestników przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w PWD:
 - a) personel musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikację i algorytmy, ale także swoich własnych działań w internecie w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Należy brać pod uwagę, że gdy profil Personelu jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie mogą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność;
 - b) wychowawcom i innym specjalistom nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
 - c) w trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie Placówki;
 - d) w razie niedozwolonego używania przez dziecko telefonu lub innych urządzeń elektronicznych, mogą być stosowane działania na poziomie pracy wychowawczej;
 - e) wychowawca prowadzący zajęcia i sprawujący opiekę nad małoletnimi jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznego korzystania z internetu;
 - f) wyznaczony przez kierownika GOPS pracownik wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz sprawdza czy, na komputerach z dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
 - g) w Placówce prowadzone są zajęcia w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z internetu;
 - h) szczegółowe informacje odnośnie korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych przekazywane są rodzicom/opiekunom małoletnich podczas zapisywania dziecka do Placówki. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie podejmą działania zgodnie z procedurą;

ROZDZIAŁ 8

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

§ 16

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim odpowiadają pracownicy PWD.
2. W przypadku podejrzenia, lub posiadania informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego - należy udzielić małoletniemu niezbędnego wsparcia i niezwłocznie poinformować kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osjakowie.

3.Kierownik pomimo zastosowania procedury Interwencji, tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego uczestnika.

4.W skład grupy wchodzi: wychowawca placówki, pracownik socjalny kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, a także mogą zostać powołane inne osoby stosownie do istniejących okoliczności sprawy. W skład zespołu nie wchodzi pracownik wobec, którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia małoletniego.

Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczestnikowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu. Grupa tworzy Indywidualny Plan Działania, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach uczestnika. Dokument zawiera informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami itp. .

5.Kierownik GOPS wzywa rodziców opiekunów prawnych małoletniego i przekazuje informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji, a także dalszych kroków jakie podejmie placówka. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.

ROZDZIAŁ 9

WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

§ 17

1.Jeśli do jakiegokolwiek pracownika GOPS, PWD przyjdzie małoletni i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik:

- a) jeżeli jest uprawniony to powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”,
- b) jeżeli nie jest uprawniony do wszczęcia procedury zgłasza pisemnie podejrzenie stosowania przemocy do Zespołu Interdyscyplinarnego.

2.Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje podjąć działania.

3.Procedura: „Niebieskie Karty” wszczynana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego opisanych w rozdziale 4.

4.Procedura” Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW GOPS I PWD DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 18

1.Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

2.Kierownik wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.

3.Osoba wyznaczona przez kierownika monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenia oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc jednocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

4.Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzenia wśród pracowników jednostki (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

5.Po przeprowadzonej ankiecie osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Kierownikowi.

6.W ankiecie pracownicy GOPS, PWD mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia .

7.Kierownik wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom jednostki nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich

ROZDZIAŁ 9

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

§ 19

1. Dokument „ Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany będzie na stronie internetowej GOPS w Osjakowie oraz wywieszony na tablicy informacyjnej GOPS i PWD.
3. Dokument będzie udostępniony rodzicom/opiekunom małoletnich przed rozpoczęciem udziału ich dzieci w zajęciach, warsztatach itp. organizowanych przez GOPS, PWD.

ROZDZIAŁ 10

ZAPISY KOŃCOWE

§ 20

1. Standardy Ochrony Standardów Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Osjakowie
/-/ Ewa Wieczorek

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD
OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....
miejsowość, data

Ja,.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Osjakowie oraz Placówką Wsparcia Dziennego – Świetlica Środowiskowa w Osjakowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

Oświadczenie
o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich GOPS PWD

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Osjakowie oraz Placówce Wsparcia Dziennego podlegającej pod GOPS oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
(data, podpis)

Wzór Karty Interwencji

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego.....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).....

.....

.....

.....

.....

.....

Osoba zgłaszająca interwencję

.....

Data.....

Działanie.....

.....

Opis działań podjętych przez personel

.....

.....

.....

.....

Spotkania z opiekunami małoletniego.....

.....

Data.....

Działanie.....

.....

.....
.....

Forma podjętej interwencji:

- zawiadomienie policji
- zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
- wniosek o wgląd w sytuację rodziny
- inny rodzaj interwencji , jaki?

.....
.....

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....
.....

Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców:

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

Data

Działanie

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

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Osjakowie

| ANKIETA | |
|--|--|
| 1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Osjakowie i Placówce Wsparcia Dziennego – Świetlicy Środowiskowej? | |
| 2. Czy znasz treści dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Osjakowie i Placówce Wsparcia Dziennego – Świetlicy Środowiskowej”? | |
| 3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dziecka? | |
| 4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dziecka? | |
| 5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować, naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika? | |
| 6. Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone? | |
| 7. Czy podjąłeś/aś jakieś działania? Jeśli tak to jakie? | |
| 8. Jeśli nie dlaczego? | |
| 9. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony Małoletnich ? (odpowieź opisowa) | |

**Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Osjakowie
i w Świetlicy Środowiskowej w Osjakowie
(wersja skrócona dla małoletnich)**

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osjakowie wprowadził Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Osjakowie i Świetlicy Środowiskowej w Osjakowie.

2. Osoby mające bezpośredni kontakt z dziećmi powinny wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie ich praw oraz innych osób, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny:

- każde dziecko ma prawo do bezpieczeństwa;
- każde dziecko zasługuje na traktowanie z godnością i poszanowaniem uczuć;
- każde dziecko jest równe;
- niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka jakichkolwiek form przemocy;
- każde dziecko ma prawo do życia w środowisku domowym wolnym od przemocy;

3. Czynniki ryzyka Krzywdzenia małoletnich.

- pracownicy GOPS i PWD znają czynniki ryzyka i przejawy krzywdzenia małoletnich;
- w razie stwierdzenia podejrzenia krzywdzenia małoletnich, pracownicy przeprowadzają rozmowy z opiekunami małoletnich i udzielają im wsparcia;
- rekrutacja pracowników GOPS i PWD odbywa się z uwzględnieniem zasad bezpiecznej rekrutacji;
- pracownicy GOPS i PWD stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a pracownikami powyższych instytucji oraz wzajemnych relacji między małoletnimi;

4. Ochrona małoletnich przed krzywdzeniem

- w GOPS i PWD funkcjonują procedury na wypadek podejrzenia krzywdzenia małoletnich,
- wszystkie formy krzywdzenia małoletnich są surowo zabronione, stosowanie przemocy jest niedopuszczalne;
- małoletni, który czuje się krzywdzony w każdym czasie może zgłosić się do pracownika o wsparcie;
- pracownicy zachowują poufność informacji uzyskanych w ramach procedury podejrzenia krzywdzenia dziecka;
- pracownicy, pozostają do dyspozycji małoletnich, by udzielić im wsparcia, porozmawiać i zaproponować dalsze działania;

5. Zasady bezpiecznych Relacji Pracownik – Dziecko

- pracownicy stosują zasady bezpiecznej relacji z małoletnimi;
- podstawą relacji między małoletnimi i pracownikami jest wzajemny szacunek, życzliwość, empatia;

Jeśli masz jakieś problemy lub chciał(a) byś porozmawiać o czymś, co Cię niepokoi to w pierwszej kolejności porozmawiaj z rodzicami/opiekunami lub innymi dorosłymi osobami z Twojego otoczenia np. pracownikiem Świetlicy Środowiskowej w Osjakowie, pracownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osjakowie .

Jeśli nie czujesz się gotowy(a) do porozmawiania z osobą dorosłą w Twoim otoczeniu, zadzwoń do Telefonu Zaufania dla Dzieci i Młodzieży Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę 116-11 lub Telefonu Zaufania prowadzonego przez Rzecznika Praw Dziecka 800-12-12-12. Dyżurują w nim osoby, które mogą Ci pomóc.