

ZARZĄDZENIE nr DO.021.10.2024.EP

z dnia 19 lipca 2024 r

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szklarskiej Porębie

**w sprawie wprowadzenia
Standardów Ochrony Małoletnich w Placówkach Wsparcia Dziennego
działających w strukturze organizacyjnej
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Szklarskiej Porębie**

Działając na podstawie zarządzenia Nr 0050.1013.2018 z dnia 22.10.2018 r Burmistrza Szklarskiej Poręby w sprawie udzielenia Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szklarskiej Porębie pełnomocnictwa do jednoosobowego kierowania Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Szklarskiej Porębie, ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) oraz ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Placówkach Wsparcia Dziennego działających w strukturze organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szklarskiej Porębie, w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu przez zapoznanie się przez pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Placówek Wsparcia Dziennego w Szklarskiej Porębie oraz udostępnieniu na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§3

Pracownicy ośrodka mają obowiązek zapoznania się z treścią Zarządzenia, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
w Szklarskiej Porębie
DYREKTOR

dr Elżbieta Pawłowska



Załącznik nr 1 do
zarządzenia nr DO.021.10.2024.EP
z dnia 19 lipca 2024 r



STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH

W PLACÓWKACH WSPARCIA DZIENNEGO

DZIAŁAJĄCYCH W STRUKTURZE
ORGANIZACYJNEJ
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W SZKLARSKIEJ PORĘBIE

Spis treści

Rozdział 1. Podstawowe terminy.

Rozdział 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między wychowankiem a personelem Placówek a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Rozdział 3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. Procedury i osoby odpowiedzialne za zakładanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz osób odpowiedzialnych za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.

Rozdział 4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania;

Rozdział 5. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu.

Rozdział 6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi.

Rozdział 7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet.

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich:

- ✓ Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2024, poz. 560);
- ✓ Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz.U. z 2024 poz. 177);
- ✓ Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- ✓ Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz.U. | z 2024 r. poz. 424 ze zm.);
- ✓ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 17 ze zm.);
- ✓ Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1089 r. (t.j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- ✓ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)

ROZDZIAŁ 1

Ilekcroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Dyrektorze Placówek, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szklarskiej Porębie;
- 2) MOPS-ie – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szklarskiej Porębie;
- 3) Placówce/Placówkach - należy rozumieć Placówkę wsparcia dziennego – „Świetlicę Plus” oraz Specjalistyczną placówkę wsparcia dziennego – „Świetlicę Cegiełka”;
- 4) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariatu w Placówkach wsparcia dziennego – Świetlicy Plus oraz Świetlicy Cegiełka;
- 5) małoletnim/wychowanku – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia, będącą osobą uczęszczającą do Placówek;
- 6) przedstawiciel ustawowy – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 8) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 2

§ 1

1. Pracownik Placówki traktuje wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec wychowanka w jakiegokolwiek formie.
2. Pracownik Placówek w kontakcie z małoletnimi:
 - a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;
 - b) uważnie wysłuchuje małoletniego i stara się udzielać 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 sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - e) unika faworyzowania dzieci;
 - f) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

3. Pracownikowi Placówki nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
4. Pracownikowi Placówki nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
5. Pracownik Placówki zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
6. Pracownik Placówki zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletniego.
7. Pracownik Placówek nie może utrwalać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to pisemnej zgody.

§ 2

1. Każde, agresywne zachowanie wobec wychowanka jest niedozwolone.
2. Nie można wychowanka popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać wychowanka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, wychowanek potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem wychowanka. Do takich sytuacji zaliczyć można przytulenie wychowanka gdy zrobi sobie krzywdę i samo inicjuje bliskość dla wyciszenia traumy.
4. Pracownik, który ma świadomość, iż wychowanek doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z wychowankiem, wykazując zrozumienie i wyciszenie.

§ 3

1. Kontakt poza godzinami pracy z wychowankami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać wychowanków do swojego miejsca zamieszkania; spotkania z wychowankiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Placówki.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z wychowankiem poza godzinami pracy musi się to odbyć za wiedzą i zgodą opiekuna.

4. W przypadku, gdy pracownika łączą z wychowankiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych wychowanków, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

§ 4

1. W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji, iż wobec wychowanka stosowana jest przemoc, pracownik placówki niezwłocznie informuje dyrektora MOPS.
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających wychowankowi i udzieleniu mu wsparcia jest dyrektor MOPS, który przy współpracy z pracownikiem socjalnym Ośrodka, psychologiem lub interwentem kryzysowym udzielają wsparcia wychowankowi, którzy opracowują 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. W planie wsparcia uwzględnia się wsparcie, jakie zapewni Placówka (np. wsparcie psychologiczne). Plan działań/wsparcia wychowanka Placówki stanowi Załącznik nr 1.
3. Dyrektor MOPS informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do organów ścigania (Policja, Prokuratura), a następnie dokonuje zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.
4. W przypadku zagrożenia dobra dziecka Dyrektor MOPS ma możliwość zgłoszenia zdarzenia do sądu opiekuńczego (wgląd w sytuację rodzinną).
 1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) Zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) Współpraca z przedstawicielem ustawowym w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy;
 - c) Diagnoza (czy konieczne jest podjęcie działań prawnych);
 - d) Objęcie małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie placówki;
 2. Plan wsparcia funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja małoletniego.
 3. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieska Karta”, uzyskania informacji o krzywdzeniu od innych organów);

4. W przypadku realizacji procedury „Niebieska Karta”, plan wsparcia małoletniego tożsamy się z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.

§ 5

1. W przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, wychowawca przy pomocy pracownika socjalnego MOPS wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
2. Wszczęcie procedury "Niebieskie Karty" następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. Z 2023, poz. 1870).
3. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” ma na celu działania interwencyjne mające zapewnić bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy domowej.

ROZDZIAŁ 4

§ 6

1. Przed zatrudnieniem pracownika lub przez dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z kontaktami z małoletnimi. Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystywaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z kontaktami z małoletnimi należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją lub opieką nad nimi.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Placówki w zakresie stosowania Standardów jest Dyrektor MOPS lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.
4. Pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z treścią Standardów i ścisłego przestrzegania ich postanowień.
5. Pracownicy Placówek, po zapoznaniu się z treścią Standardów, składają pisemne oświadczenie o stosowaniu się do ich zapisów (załącznik nr 1). Dyrektor MOPS może również zorganizować dodatkowe szkolenie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich, praw dziecka i interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego.

6. Nowo zatrudnieni pracownicy są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy.
7. Standardy udostępnia się rodzicom/opiekunom prawnym oraz pracownikom Placówek na stronie internetowej MOPS w zakładce: Nasze zadania - Placówki Wsparcia Dziennego - Standardy Ochrony Małoletnich.
8. Wyciąg ze Standardów w formie drukowanej, dający możliwość zaznajomienia się z nim małoletnich, zostaje wywieszony w każdej siedzibie Placówki.
9. Dyrektor MOPS powołuje zespół ds. aktualizacji Standardów, składający się z wychowawców Placówek i Koordynatora Działu Pomocy Środowiskowej MOPS.
10. Zespół monitoruje zmiany w prawie i dokonuje aktualizacji Standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata, a w sytuacji zmiany przepisów niezwłocznie po ich wejściu w życie.

ROZDZIAŁ 5

§ 7

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w Placówce w formie papierowej, a następnie przekazuje do siedziby MOPS.
2. Dokumenty przechowuje się zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt obowiązującym w MOPS.

ROZDZIAŁ 6

§ 8

1. Należy traktować wszystkie osoby z szacunkiem. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek przemocy, w jakiegokolwiek formie czynów, słów, gestów, rysunków itp. Nie można poniżać, nękać lub zastraszać innych osób, czy to osobiście, czy poprzez wywieranie wpływu na otoczenie lub za pomocą środków społecznego przekazu (np. media społecznościowe, komunikatory internetowe).
2. Należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego z osobą, z którą się rozmawia. Nie można podejmować interakcji, które mogłyby zostać uznane za niestosowne.
3. Zasady bezpiecznej relacji rówieśniczej stanowią załącznik nr 2, który jest zamieszczony na tablicy ogłoszeń placówki

ROZDZIAŁ 7

§ 9

1. Placówka zapewnia wychowankom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające wychowanków przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:
 - a) Placówka zapewnia personelowi i wychowankom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;
 - b) sieć placówek jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - zabezpieczenie sieci w Placówkach przed niebezpiecznymi treściami,
 - instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wychowawca Placówki stara się ustalić kto korzystał z komputera i może być odpowiedzialny za ich wprowadzenie. Informację o wychowanku, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik Placówki przekazuje Dyrektorowi MOPS, który aranżuje dla wychowanka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że wychowanek jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
4. W przypadku dostępu do sieci realizowanego pod nadzorem pracownika Placówek, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu; pracownik Placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez wychowanków podczas zajęć;
5. W ramach zajęć w Placówkach nie rzadziej niż raz w roku przeprowadza się z wychowankami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
w Szklarskiej Porębie
DYREKTOR
dr Elżbieta Pawłowska

Załącznik 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Placówkach wsparcia dziennego w Szklarskiej Porębie

PLAN DZIAŁAŃ / WSPARCIA WYCHOWANKA ŚWIETLIICY W

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko):

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki.....	
Plan pomocy dziecku	
Działania Placówki	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

Załącznik 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Placówkach wsparcia dziennego w Szklarskiej Porębie

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I ZAAKCEPTOWANIU
ZASAD OKREŚLONYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI
W PLACÓWKACH WSPARCIA DZIENNEGO W SZKLARSKIEJ PORĘBIE**

oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującej w Placówce Wsparcia Dziennego..... i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

**Jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie
fałszywego oświadczenia**

.....

Data i czytelny podpis

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI RÓWIEŚNICZYCH

1. Będę szanować inne dzieci i pomagać im w pełni uczestniczyć w zajęciach.
2. Będę dawać przykład, który obejmuje np. niespożywanie alkoholu, niezażywanie narkotyków i innych używek lub nieużywanie obraźliwego lub dyskryminującego języka.
3. Będę szanować prawa, godność i wartość każdego uczestnika oraz innych zaangażowanych osób bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, płeć, niepełnosprawność, język, religię, status majątkowy, poziom umiejętności.
4. Nie będę uderzać ani w żaden inny sposób fizycznie atakować, osób biorących udział w zajęciach lub działać w jakikolwiek sposób, który mógłby zawstydić, upokorzyć, zastraszyć, umniejszyć lub poniżyć inne dzieci.
5. Będę szanować prowadzącego zajęcia oraz swoich kolegów i koleżanki.
6. Nie będę znęcać się i nie będę wszczynać bójek czy celowo krzywdzić innych, jak poprzez np.:
 - a) używanie obraźliwych słów, by ranić innych lub szerzyć plotki na ich temat, przeklinanie;
 - b) celowe wykluczanie kogoś, w tym namawianie innych do wykluczania;
 - c) używanie mediów społecznościowych w niewłaściwy sposób, np. umieszczanie złośliwych, krzywdzących komentarzy lub zdjęć w celu zranienia lub zasmucenia kogoś, podawanie dalej (share'owanie) treści o podobnym charakterze;
 - d) walkę fizyczną i ranienie innych.
7. Będę zgłaszać nękanie, jeżeli zauważę, że zdarza się mnie lub komuś. Poinformuję opiekunów o jakichkolwiek problemach zdrowotnych, zmartwieniach, niepokoju lub obawach dotyczących bezpieczeństwa mojego lub innego dziecka.

Biorąc udział w zajęciach, rozumiem, że mam prawo:

1. dobrze się bawić i rozwijać swoje umiejętności;
2. czuć się bezpiecznie i szczęśliwie;
3. być chronionym przed złym zachowaniem ze strony dorosłych lub innych dzieci, które sprawiają, że czuję się niekomfortowo lub smutno;
4. rozmawiać i być wysłuchanym, zwłaszcza jeśli mam obawy
5. wiedzieć, gdzie udać się po pomoc lub z kim porozmawiać, jeśli jestem przestraszony lub martwię się o coś;

