Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/2024

Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Kołbaskowie z dnia 19.06.2024r.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO – ŚWIETLICY PODWÓRKOWEJ**

**DZIAŁAJĄCEJ W STRUKTURZE ORGANIZACYJNEJ GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KOŁBASKOWIE**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego – Świetlicy Podwórkowej działającej w strukturze organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbaskowie, zwanych dalej Standardami, obejmują wychowawców Placówki Wsparcia Dziennego – Świetlicy Podwórkowej działającej w strukturze organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbaskowie, zwanej dalej Placówką –– zatrudnionych w ramach umów cywilnoprawnych i wolontariuszy.
2. Za małoletniego uważa się osobę poniżej 18. roku życia.
3. Rodzic lub opiekun dziecka jest uprawniony do jego reprezentacji zgodnie z dobrem dziecka   
   i interesem społecznym. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich ma prawo do reprezentacji dziecka. O istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, zostają oni poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd opiekuńczy.
4. Krzywdzeniem małoletniego jest jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste małoletniego, w tym przestępstwa popełniane na osobie małoletniej.

§ 2.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem Placówki

1. Personel Placówki traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy i nieprzyzwoitych działań wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie werbalnej czy niewerbalnej.
2. Pracując z małoletnim należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego   
   i niepodejmowaniu interakcji, które mogłyby zostać uznane za nieprzyzwoite lub niestosowne. W szczególności nie należy inicjować lub uczestniczyć w zabawach zawierających elementy zapasów, siłowania się, walk, łaskotania, masażu i podobnych.
3. Uczestnicząc w działaniach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego należy zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny wynikający z potrzeby działania.
4. Rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na podejmowanie niezbędnych czynności o charakterze pielęgnacyjnym i higienicznym wobec małoletniego. Zgoda ta jest wyrażana jednorazowo na piśmie, aż do momentu jej odwołania.
5. Zakazanym jest inicjowanie lub odpowiadanie na jakichkolwiek relacje o charakterze miłosnym lub seksualnym dotyczące małoletniego, w tym poprzez działania za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacyjnych (m.in. media społecznościowe, komunikatory internetowe, platformy, wiadomości SMS/MMS). Zakazanym jest promowanie, rozpowszechnianie, udostępnianie małoletniemu treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.
6. Kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i powinien on dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych lub wychowawczych.
7. Nie można utrwalać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.
8. Małoletniego nie wolno bić, popychać, szturchać, szczypać, poniżać w jakikolwiek sposób werbalny i pozawerbalny.

§ 3.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego wychowawca niezwłocznie informuje Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej   
   w Kołbaskowie– dalej GOPS oraz sporządza notatkę służbową załącznik nr 3 i przekazuje ją osobie wyznaczonej – Kierownikowi Działu Pomocy Środowiskowej w GOPS.
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu   
   i udzieleniu mu wsparcia jest Dyrektor GOPS, który przy współpracy Dyrektora Szkoły Podstawowej na terenie której funkcjonuje Świetlica, mogą zlecić psychologowi/pedagogowi zatrudnionemu w niniejszej szkole udzielenie wsparcia małoletniemu.
3. Dyrektor GOPS powołuje zespół interwencyjny, 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. W planie wsparcia uwzględnia się wsparcie jakie zapewni Placówka (np. wsparcie psychologiczne), a jeśli zaistnieje potrzeba to do jakiego podmiotu zostanie skierowany małoletni (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna, zakład leczniczy). Plan działań/wsparcia wychowanka Świetlicy stanowi Załącznik nr 1.
4. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi wychowawca Placówki, pracownik socjalny   
   i Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej w GOPS. W skład zespołu nie wchodzi pracownik, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia małoletniego.
5. Dyrektor GOPS wzywa rodziców małoletniego i w obecności psychologa/pedagoga - jeśli jest taka konieczność, przekazuje informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji, a także dalszych kroków jakie podejmie Placówka. Ze spotkania sporządza się notatkę.
6. Z każdego zdarzenia zagrażającego krzywdzeniem małoletniego, wychowawca sporządza Kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego w Świetlicy– Załącznik Nr 2.

§ 4.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osób odpowiedzialnych za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty"

1. Dyrektor GOPS informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do organów ścigania (Policja, Prokuratura),   
   a następnie dokonuje zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.
2. W przypadku zagrożenia dobra dziecka Dyrektor GOPS ma możliwość zgłoszenia zdarzenia do sądu opiekuńczego (wgląd w sytuację rodzinną) załącznik nr 4.
3. 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 wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
4. 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. poz. 1870).
5. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” ma na celu działania interwencyjne mające zapewnić bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy domowej.

§ 5.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów, osoby odpowiedzialne

1. Standardy udostępnia się rodzicom/opiekunom prawnym oraz pracownikom Placówki na stronie internetowej GOPS w zakładce Placówki Wsparcia Dziennego - Standardy Ochrony Małoletnich. Dodatkowo tekst dokumentu jest przekazywany jego rodzicom/ opiekunom prawnym przy zapisie małoletniego do Placówki.
2. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Placówki w zakresie stosowania Standardów jest Dyrektor GOPS. Wychowawcy są zobowiązani do zapoznanie się z treścią Standardów   
   i ścisłego przestrzegania ich postanowień.
3. Wychowawcy Placówki, po zapoznaniu się z treścią Standardów, składają pisemne oświadczenie o stosowaniu się do ich zapisów. Dyrektor GOPS może również zorganizować dodatkowe szkolenie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich, praw dziecka i interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego.
4. Dyrektor GOPS powołuje zespół ds. aktualizacji Standardów, składający się z wychowawców Placówki i Kierownika Działu Pomocy Środowiskowej w GOPS.
5. Zespół monitoruje zmiany w prawie i dokonuje aktualizacji Standardów nie rzadziej niż raz na trzy lata, a w sytuacji zmiany przepisów niezwłocznie po ich wejściu w życie.

§ 6.

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

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 GOPS do Kierownika Działu Pomocy Środowiskowej w GOPS.
2. Dokumenty przechowuje się zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt obowiązującym   
   w GOPS.
3. W odniesieniu do dokumentów i danych pozyskanych i przetwarzanych zgodnie z niniejszymi Standardami, GOPS w Kołbaskowie zachowuje wszelkie wymogi wynikające z RODO.

§ 7.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi i zasady korzystania   
z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Należy traktować wszystkie osoby z szacunkiem. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiejkolwiek przemocy, w jakiejkolwiek 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. Bezpieczeństwo online. Wychowawca musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych treści, korzystania z aplikacji randkowych, na których może spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Należy brać pod uwagę, że gdy profil wychowawcy jest publicznie dostępny, dzieci   
   i ich rodzice/opiekunowie mogą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
4. Wychowawcom nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
5. W trakcie zajęć, osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone,

§ 8.

Podstawy prawne

* Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze. zm.);  Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809);
* Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606);
* Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze. zm.);
* Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r.

poz. 1249 ze zm.);

* Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
* Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.);
* Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.);
* Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.);
* 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).

Załącznik Nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego – Świetlicy Podwórkowej działającej w strukturze organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbaskowie

PLAN DZIAŁAŃ / WSPARCIA WYCHOWANKA ŚWIETLICY PODWÓRKOWEJ

Imię i nazwisko dziecka:

………………………………………………..…………………………………………………………

Przyczyna interwencji:

………………………………………………..…………………………………………………………

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko):

…………………………………………….…………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| Opis podjętych działań | Data |
| Spotkanie z rodzicami |  |
| Forma podjętych działań:   * zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa * wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny * powiadomienie Policji * szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:   ……………………………………………………………….………..   * inny rodzaj interwencji, jaki………………………………………….. |  |
| Plan pomocy dziecku |  |
| Działania Placówki |  |
| Działania rodziców |  |
| Wynik interwencji |  |

Załącznik Nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego – Świetlicy Podwórkowej działającej w strukturze organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbaskowie

Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego w Świetlicy Podwórkowej

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Opis zdarzenia – dane wychowanka, data podjętej interwencji | Podjęte działania przez Placówkę\* | Skutki zdarzeń | Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej  (numery kancelaryjne, daty) |
|  |  |  |  |  |

\*1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

1. - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
2. - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
3. - powiadomienie Policji
4. - pomoc psychologiczno–pedagogiczna w formie: ………………….………………………………
5. - plan wsparcia dziecka
6. - inny rodzaj interwencji, jaki ……………………………………………………………………...…

Załącznik Nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich w Placówkach Wsparcia Dziennego – Świetlicy Podwórkowej działającej w strukturze organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbaskowie

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

**dotyczy:** powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika

|  |  |
| --- | --- |
| Imię oraz nazwisko małoletniego: |  |
| Osoba zawiadamiająca: |  |
| Data powzięcia informacji: |  |

|  |
| --- |
| OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE |

**podpis osoby zgłaszającej data i podpis Dyrektora GOPS**

Załącznik Nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w Placówkach Wsparcia Dziennego – Świetlicy Podwórkowej działającej w strukturze organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbaskowie

**Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny**

(miejscowość), dnia ...............................

Sąd Rejonowy

w Wydział Rodzinny i Nieletnich[[1]](#footnote-1)

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez: …………………………

adres do korespondencji: …………………………

Uczestnicy postępowania:

Rodzice małoletniego:

1. imię oraz nazwisko, adres zam.
2. imię oraz nazwisko, adres zam.

Małoletni:

1. imię oraz nazwisko, adres zam., data ur.

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ………………… (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia[[2]](#footnote-2)) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń.W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

1. Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, niezameldowania. [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad. [↑](#footnote-ref-2)