

ZARZĄDZENIE Nr 6/2024
Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Liniewie
z dnia 14 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Liniewie

Na podstawie § 9 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Liniewie wprowadzonego do stosowania Zarządzeniem Nr 5/2024 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Liniewie z dnia 06 sierpnia 2024 r. w zw. z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024, poz. 560 t.j.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Liniewie w brzmieniu załącznika nr 1 do zarządzenia (wersja pełna standardów) oraz w wersji przeznaczonej dla małoletnich w brzmieniu załącznika nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Standardy ochrony małoletnich podlegają opublikowaniu na stronie BIP Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Liniewie oraz zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Liniewie.

§ 3. Zapoznaniu ze Standardami Ochrony Małoletnich zobowiązani są wszyscy pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Liniewie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Liniewie

/-/ Bożena Wardyn

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 6/2024
Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Liniewie z dnia 14 sierpnia 2024 r.

Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Liniewie



Liniewo, sierpień 2024

Akty prawne na podstawie, których opracowane zostały Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
- 2) 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);
- 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.).
- 4) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.);
- 5) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17.);
- 6) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t.j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Standardy zostały opracowane z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę.

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Ileć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) Dyrektorze GOPS – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Liniewie;
- 2) GOPS, jednostce – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Liniewie;
- 3) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w GOPS;
- 4) uczestnik/odbiorca – należy przez to rozumieć każdą osobę małoletnią uczestniczącą w zajęciach skierowanych do dzieci i młodzieży oraz międzypokoleniowych;
- 5) małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) opiekunie 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 rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 8) Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku;
- 11) dane osobowe małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację;
- 12) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

ROZDZIAŁ 2 ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZESTNIKIEM A PRACOWNIKIEM GOPS LUB INNYM REALIZATOREM DZIAŁAŃ W GOPS

§ 2

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor GOPS, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku

- do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
- 2) Dyrektor GOPS uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
 - 3) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego drukuje się i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy, bądź dołącza do umowy zlecenie, umowy zakupu usługi, umowy o wolontariacie. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
 - 4) Od kandydata pobiera się informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
 - 5) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
 - 6) Pobiera się od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 - 7) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
 - 8) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
 - 9) Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.
2. W przypadku wolontariuszy, podpisujących porozumienie o współpracy z GOPS przy realizacji działań z udziałem małoletnich, uzyskuje się informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

3. W zawartych po wprowadzeniu standardów umowach/porozumieniach, dotyczących realizacji działań w GOPS z udziałem małoletnich, zawarta będzie klauzula, że podmiot/organizacja zobowiązana jest do sprawdzenia, czy dane wskazanych przez nich bezpośrednich realizatorów działań są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

§ 3

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników GOPS z małoletnimi:
 - a. podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników GOPS 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, praktykantów i wolontariuszy GOPS;
 - c. znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik GOPS w kontakcie z małoletnimi:
 - a. zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;
 - b. uważnie wysłuchuje małoletnich 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. nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
3. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
4. Małoletni ma prawo do prywatności, odstępienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
5. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych sytuacji – np.: spotkania z psychologiem).
6. Pracownikowi jednostki nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
7. Pracownikowi GOPS nie wolno wykorzystywać jakiegokolwiek przewagi ani stosować gróźb.
8. Pracownik jednostki zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
9. Pracownik jednostki nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.

10. 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 na stronie BIP GOPS oraz w gablocie informacyjnej w siedzibie GOPS.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 3 niniejszych standardów.

§ 5

1. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest zabronione.
2. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.
3. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
5. Pracownikowi GOPS bezwzględnie zabrania się nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim, składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,
6. Pracownikowi nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (kawy, narkotyków, energetyków, tzw. dopalaczy).
7. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiegось 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. Pracownikom zabrania się kontaktów z małoletnim poprzez prywatne kanały komunikacji oraz nawiązywania kontaktów poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń i wiadomości w mediach społecznościowych oraz komunikatorach, np. Messenger itp.
3. W przypadku, gdy pracownika łączą 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.
4. Zabrania się zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie GOPS.
5. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, opiekunem poza godzinami pracy GOPS, dozwolone są środki:

- a) służbowy telefon;
 - b) służbowy e-mail;
 - c) służbowy komunikator.
6. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy GOPS (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZESTNIKA

§ 7

1. Pracownicy jednostki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak m.in.:
- a) jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - b) kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - c) jest głodny;
 - d) nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - e) nie ma przyborów szkolnych, odzieży i 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 lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - j) wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - k) cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne np.: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - l) jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się, itp.;
 - m) osiąga słabsze 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 nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;
 - u) mówi o przemocy.

ROZDZIAŁ 4
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ
PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO MAŁOLETNIEGO LUB
OPIEKUNA

§ 8

1. Dyrektor GOPS jest osobą odpowiedzialną za ochronę małoletnich w placówce.
2. Każdy pracownik zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka. Jeżeli podejrzewa, że zachodzi sytuacja krzywdzenia dziecka ma obowiązek podjęcia natychmiastowego działania w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i ochrony przed krzywdzeniem.
3. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w przypadku:
 - zgłoszeń ustnych w siedzibie GOPS, telefonicznych, pisemnych lub elektronicznych odpowiedzialny jest pracownik socjalny, właściwy ze względu na miejsce zamieszkania zagrożonego małoletniego lub inny wyznaczony przez Dyrektora GOPS,
 - zgłoszeń ustnych poza siedzibą GOPS odpowiedzialny jest pracownik, który służbowo znajduje się poza siedzibą GOPS i do którego takie zgłoszenie jest kierowane.
4. Pracownik jednostki powinien zapewnić dziecku bezpieczeństwo, wsparcie i pierwszą pomoc w następujący sposób:
 - a) Zadbać o bezpieczeństwo dziecka, odseparować je, w miarę posiadanych możliwości, od osoby podejrzewanej o krzywdzenie i powiadomić osobę w placówce odpowiedzialną za ochronę małoletnich a w razie zagrożenia zdrowia i życia należy natychmiast wezwać służby ratunkowe;
 - b) W przypadku uzyskania informacji o przemocy domowej należy zainicjować procedurę Niebieska Karta – zgodnie z odpowiednimi przepisami;
5. Osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci w placówce lub osoba przez nią wyznaczona:
 - a) niezwłocznie informuje organy ścigania o ujawnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego,
 - b) informuje rodzica/opiekuna o krzywdzeniu dziecka.
 - c) W przypadku zaniedbań lub niewydolności opiekuńczo-wychowawczych należy przeprowadzić z rodzicami/opiekunami rozmowę celem ustalenia sytuacji rodzinnej, materialnej i poinformować o dostępnych formach pomocy.
 - d) W przypadku krzywdzenia dziecka przez inną osobę małoletnią dodatkowo podejmuje działania naprawcze w stosunku do dziecka krzywdzącego, o których należy porozmawiać z rodzicami dziecka krzywdzącego;
 - e) W każdej sytuacji zagrożenia/krzywdzenia w środowisku domowym należy rozważyć zawiadomienie Sądu rodzinnego, poprzez wysłanie wniosku o wgląd w sytuację rodziny.
6. Z każdego zdarzenia krzywdzenia bądź podejrzenia krzywdzenia dziecka pracownik GOPS, który był jego świadkiem, zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową i przekazać ją do osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci w placówce.
7. Dokumentacja dotycząca ochrony małoletnich przechowywana jest w GOPS, a za całość dokumentacji odpowiada Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.

8. Po ujawnieniu przypadku krzywdzenia małoletniego pracownik jednostki, wyznaczony przez Dyrektora GOPS, przygotowuje plan wsparcia małoletniego oraz określa jakie kroki podejmie placówka w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. Jeżeli osobą krzywdzącą dziecko jest pracownik Placówki, Dyrektor GOPS podejmie również decyzję o formie postępowania z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 9

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

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

ROZDZIAŁ 6

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

§ 10

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor GOPS przeprowadza wśród pracowników jednostki (przynajmniej raz w roku) ankietę, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Standardu.
3. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba wyznaczona przez Dyrektora GOPS opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi GOPS.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.
5. W razie konieczności Dyrektor GOPS wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom jednostki nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 7
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIM STANDARDÓW
DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 11

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem GOPS ogólnodostępnym dla pracowników, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany będzie na stronie BIP GOPS oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie GOPS.
3. Dokument będzie udostępniony rodzicom/opiekunom małoletnich przed rozpoczęciem udziału ich dzieci w zajęciach, warsztatach itp. organizowanych przez GOPS.
4. Przedstawiciele organizacji współpracujących z GOPS, wolontariusze itp. zostaną poinformowani o obowiązujących w GOPS „Standardach Ochrony Małoletnich”.

ROZDZIAŁ 8
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO
SIECI INTERNET

§ 12

1. Infrastruktura sieciowa jednostki umożliwia dostęp do Internetu wyłącznie pracownikom.

ROZDZIAŁ 9
PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I
ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ
FORMIE

§ 13

1. Szkodliwe treści to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania, w szczególności: treści pornograficzne, treści obrazujące przemoc, treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw;
2. W celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi Pracownikom jednostki zabrania się oglądania takich treści w obecności dzieci oraz ich umieszczania w internecie.

ROZDZIAŁ 10
ZAPISY KOŃCOWE

§ 14

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

Liniewo, dnia,
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

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

Świadom(a) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy i znam treść art. 233 § 1 Kodeksu karnego, który stanowi, że „kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”, oświadczam:

1. że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz 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 Liniewie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

2. posiadam*/ nie posiadam* obywatelstwo inne niż polskie

3. w okresie ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałam/łem poza terytorium Rzeczypospolitej

Polskiej*/zamieszkiwałam(łem) w następujących krajach*

(wymienić nazwy państw)

.....
podpis

*niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W OPS**

Liniewo, dnia

.....
(imię i nazwisko)

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Liniewie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
(czytelny podpis)

**PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA ZESPOŁU W ZWIĄZKU Z PODEJRZENIEM
KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU
MAŁOLETNIEGO**

I. Informacje ogólne:

Data posiedzenia:	
Skład zespołu: (imię nazwisko, stanowisko)	
Dane dziecka, którego sprawa dotyczy (imię, nazwisko, adres zamieszkania)	

II. Ocena sytuacji (*niepotrzebne skreślić)

1.	Czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej?	TAK*	NIE*
2.	Czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury Niebieskiej Karty?	TAK*	NIE*
3.	Czy zachodzą przesłanki uzasadniające poinformowanie Zespołu Interdyscyplinarnego o podejrzeniu występowania przemocy domowej?	TAK*	NIE*
4.	Czy zachodzą przesłanki uzasadniające poinformowanie Sądu o sytuacji małoletniego?	TAK*	NIE*
5.	Czy zachodzą przesłanki uzasadniające złożenie zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa?	TAK*	NIE*
6.	Czy opiekun małoletniego został poinformowany o wystąpieniu podejrzenia krzywdzenia małoletniego?	TAK*	NIE*

III. Plan działań

Działanie	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji

IV. Podpisy członków zespołu

Monitoring standardów - ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy ochrony małoletnich</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich</i> przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie? jeśli nie - dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów ochrony małoletnich</i> ? (odpowiedź opisowa)		

Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Liniewie
- wersja skrócona
przeznaczona dla małoletnich

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.
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.