

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
42-261 Starcza (1)
ul. Szkolna 1
powiat częstochowski, woj. śląskie
tel./fax 034/ 314 05 08
NIP 573-232-16-40

STANDARDY

OCHRONY MAŁOLETNICH

w Gminnej Placówce Wsparcia Dziennego w Starczy

§ 1.

Postanowienia ogólne

- 1 Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnej Placówce Wsparcia Dziennego działającej w strukturze organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starczy, zwanych dalej Standardami, obejmują wychowawców Placówki Wsparcia Dziennego zwaną 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 jakiegokolwiek formie werbalnej czy niewerbalnej.
- 2) Pracując z małoletnim należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego i nie podejmowaniu interakcji, które mogłyby zostać uznane za nieprzyzwoite lub niestosowne. W szczególności nie należy inicjować lub uczestniczyć w zabawach zawierających elementy zapasów, siłowania się, walk, łaskotania, masażu i podobnych.
- 3) Uczestnicząc w działaniach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego (np. korzystanie z toalety, zmiana ubrania, zmiana pieluch, zaopatrzenie rany) należy zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny wynikający z potrzeby działania. Jeśli jest możliwość przy tej czynności może asystować inny członek personelu Placówki.
- 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) Zakazany 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). Zakazany 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) Pracownicy Placówki oraz małoletni powinni korzystać z osobnych toalet i przebieralni. Poza placówką jeśli nie jest możliwe korzystanie z osobnych toalet, pryszniców lub przebieralni (np. basen) należy unikać sytuacji jednoczesnego korzystania z małoletnim z takich części wspólnych.
- 8) Nie można utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.
- 9) 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 kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starczy – dalej GOPS oraz sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie wyznaczonej – pracownikowi socjalnemu w GOPS.
- 2 Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia jest Kierownik GOPS, który przy współpracy Dyrektora Szkoły Podstawowej na terenie której funkcjonuje Placówka, mogą zlecić psychologowi/pedagogowi zatrudnionemu w niniejszej szkole udzielenie wsparcia małoletniemu.
- 3 Kierownik 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 Placówki stanowi Załącznik nr 1.*
- 4 W skład zespołu interwencyjnego wchodzi wychowawca Placówki, pracownik socjalny

i w GOPS. W skład zespołu może także wchodzić Kierownik GOPS. W skład zespołu nie wchodzi pracownik wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia małoletniego.

- 5 Kierownik 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 Placówce – 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. Kierownik 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 Kierownik GOPS ma możliwość zgłoszenia zdarzenia do sądu opiekuńczego (wgląd w sytuację rodzinną).
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 Placówek na stronie internetowej gminy Starcza w zakładce Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w pliku oznaczonym „Standardy Ochrony Małoletnich”.
- 2 Wyciąg ze Standardów w formie drukowanej, dający możliwość zaznajomienia się z nim małoletnich, zostaje wywieszony w siedzibie Placówki.

- 3 Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Placówki w zakresie stosowania Standardów jest Kierownik GOPS. Wychowawcy są zobowiązani do zapoznania się z treścią Standardów i ścisłego przestrzegania ich postanowień.
- 4 Wychowawcy Placówek, po zapoznaniu się z treścią Standardów, składają pisemne oświadczenie o stosowaniu się do ich zapisów. Kierownik GOPS może również zorganizować dodatkowe szkolenie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich, praw dziecka i interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego.
- 5 Kierownik GOPS powołuje zespół ds. aktualizacji Standardów, składający się z wychowawców Placówek i pracownika socjalnego.
- 6 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.

§ 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 pracownika socjalnego.
- 2 Dokumenty przechowuje się zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt obowiązującym w GOPS.

§ 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 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 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, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie Placówki.

§ 8.

Podstawy prawne

- 1 Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.);
- 2 Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809);
- 3 Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606);
- 4 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.);
- 5 Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1249 ze zm.);
- 6 Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 7 Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.);
- 8 Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.);
- 9 Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1550 ze zm.);
- 10 Rozporządzenie Rady ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U z 2023 poz.1870).

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sierpcu

Anita Piotrowska



Załącznik Nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Gminnej Placówce Wsparcia Dziennego
- działającej w strukturze organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starczy

PLAN DZIAŁAŃ / WSPARCIA WYCHOWANKA GMINNEJ PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO W STARCZY

Imię i nazwisko dziecka:.....

Przyczyna interwencji:.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko):.....

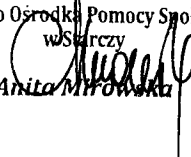
Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki..... 	
Plan pomocy dziecku	
Działania Placówki	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

Załącznik Nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Gminnej Placówce Wsparcia Dziennego
- działającej w strukturze organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starczy

Karta zdarzeń
zagrożających dobru małoletniego w Gminnej Placówce Wsparcia Dziennego
w Starczy

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

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Starczy

Anita Mirowska