**ZARZĄDZENIE Nr OPS.011. 9 . 2024**

**Dyrektora Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzowie Śląskim**

**z dnia 17 czerwca 2024r.**

**w sprawie: wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gorzowie Śląskim.**

Na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 ); ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 2809 ), ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej ( Dz.U z 2024r. poz. 424) oraz § 3 pkt. 10 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzowie Śląskim z dnia 07 lutego 2018r. uchwalonego uchwałą Nr XXXIX/263/Rady Miejskiej Gorzowa Śląskiego,

zarządzam , co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich przez wszystkich pracowników i osób świadczących usługi dla Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzowie Śląskim, zwane dalej Standardami.

**§ 2**

Standardy Ochrony Małoletnich stanowią załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Standardy zamieszcza się na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzowie Śląskim.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Dyrektor**

**Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzowie Śląskim / - / Krystyna Wolna**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr OPS.011.9.2024 z dnia 17.06.2024r Dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzowie Śląskim w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich

**Standardy ochrony małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku**

**Pomocy Społecznej w Gorzowie Śląskim**

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzowie Śląskim, określanego dalej jako MGOPS, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez MGOPS, a w szczególności osoby świadczące usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, usługi asystencji dla osoby z niepełnosprawnością - na rzecz osób małoletnich, a także asystentów rodziny, czy obsługiwanego przez MGOPS Zespołu

Interdyscyplinarnego.

1. **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami MGOPS-u, a także osobami świadczącymi usługi na jego rzecz, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

* 1. Pracownicy i osoby świadczące usługi na umowę zlecenie MGOPS-u, mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.
  2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej.
  3. Osoby o których mowa w pkt 1.1. mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
  4. Osoby, o których mowa w pkt 1.1. powinny zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinny podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z osobą zatrudnioną w MGOPS, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.
  5. Szczególnie należy mieć na uwadze:
* **krzywdzenie dziecka** – należy przez to rozumieć – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie dzieci to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia dziecka:
  1. **przemoc psychiczna** – przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja, itd.
  2. **przemoc fizyczna** – szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu dziecka, itd.
  3. **przemoc seksualna** – gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności dziecka, dotyk bez jego zgody, itd.
  4. **przemoc ekonomiczna** – unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, itd.
  5. **zaniedbanie** – głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby,
  6. **alienacja rodzicielka** – ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;
  7. **cyberprzemoc** – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
* **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
  1. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
  2. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
  3. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
  4. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
  5. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

1. **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego.**

* 1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik/osoba świadcząca usługi dla MGOPS-u ma obowiązek **niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego** o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.
  2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 2.1. powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie MGOPS-u, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.
  3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 2.1. do bezpośredniego przełożonego pracownika, osoba ta powinna w pierwszej kolejności ustalić czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a następnie ustalić jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
  4. W celu poczynienia ustaleń, o których mowa w pkt 2.3. zwołana może być wewnętrzna komisja, składająca się z przełożonego (dyrektora MGOPS-u), pracownika socjalnego nadzorującego teren, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownika, który powziął podejrzenie lub uzyskał informację o krzywdzenia małoletniego oraz w zależności od potrzeb, asystenta rodziny, psychologa czy terapeuty.
  5. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w pkt 2.3 i 2.4. zostanie ustalone, że zasadnym jest skierowanie do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, dyrektor MGOPS-u niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
  6. Obowiązki określone w pkt 2.1.-2.5. nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniami pkt 3.
  7. Karta interwencji stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

1. **Procedura wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.**

* 1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny zatrudnionych w OPS-ie.
  2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, pracownicy MGOPS-u, o których mowa w pkt 3.1. mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.
  3. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik MGOPS-u stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz z

rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemocy

domowej formularz Niebieskiej Karty B.

3.4. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A pracownik wszczynający procedurę Niebieskie Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub innego jego członka w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy MGOPS-u.

1. **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.**

* 1. Niniejsze standardy podlegają corocznej weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.
  2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 4.1. dokonywana jest przez dyrektora MGOPS
  3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 4.2. sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

1. **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników MGOPS-u do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

* 1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników MGOPS-u do stosowania standardów wyznacza dyrektor MGOPS-u.
  2. Dyrektor MGOPS-u może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 5.1. podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.
  3. W ramach przygotowania pracowników MGOPS-u do stosowania standardów przeprowadzane jest szkolenie pracowników w przedmiotowym zakresie.
  4. Każdy z pracowników MGOPS-u składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w MGOPS-ie.
  5. Obecność na szkoleniu, o którym mowa potwierdzona jest imienną listą obecności.

1. **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

* 1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej MGOPS-u oraz są wywieszone w widocznym miejscu w siedzibie MGOPS-u.
  2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 6.1., pracownik MGOPS-u realizujący usługi względem małoletniego przekazuje wersje zupełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie przedmiotowych standardów.
  3. Małoletni, wobec których realizowane są usługi przez pracowników MGOPS-u otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów, z zastrzeżeniem pkt 6.4.
  4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik MGOPS-u może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 6.3.

1. **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**

* 1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy MGOPS-u.
  2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 7.1., dyrektor OPS-u wyznacza pracownika socjalnego na którego terenie doszło do zdarzenia. Pracownik ten ma za zadanie koordynowanie, przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających

małoletniemu i organizacje pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.

* 1. Pracownikiem, o którym mowa w pkt 7.2. może być w szczególności pracownik MGOPS-u będący członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego.

1. **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.** 
   1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
   2. Rejestr, o którym mowa w pkt 8.1. przechowywany jest w siedzibie MGOPS-u.
   3. Dyrektor MGOPS-u zobowiązuje pracowników socjalnych do prowadzenia i uzupełniania rejestru, o którym mowa w pkt 8.1.

1. **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

* 1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 9.2.
  2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.
  3. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest pracownik socjalny oraz asystent rodziny realizujący swoje zadania w stosunku do rodziny, w której wstąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.
  4. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem, a jeżeli jest taka możliwość, psycholog uczestniczy także w jego realizacji.

**Dyrektor MGOPS**

**/-/ Krystyna Wolna**

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr OPS.011.9 .2024 z dnia 17.06.2024r

Dyrektora Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w

Gorzowie Śląskim w sprawie wprowadzenia standardów ochrony

Małoletnich.

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi**

**w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gorzowie Śląskim**

Ja niżej podpisana/y (*imię i nazwisko*) …………………………………………… świadcząca/y usługi/zatrudniony\* w Miejsko- Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gorzowie Śląskim na stanowisku …………………………………………… oświadczam, że zapoznałam/em

się z obowiązującymi w MG OPS Standardami ochrony małoletnich i zobowiązuję się do ich bezwzględnego stosowania.

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr OPS.011.9 .2024 z dnia 17.06.2024r

Dyrektora Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w

Gorzowie Śląskim w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich

**Karta interwencji**.

1. Imię i nazwisko małoletniego

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

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

………………………………………………………………………………………………

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

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

4. Działania podjęte wobec małoletniego

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

………………………………………………………………………………………………

5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

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

……………………………………………………………………………………………..

6. Spotkania z opiekunem małoletniego

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

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję)

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

…………………………………………………………………………………………….

8. Wyniki interwencji

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

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

9. Działania podjęte wobec krzywdzącego

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

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………..

……………………… ………………………………..

( miejscowość i data ) ( podpis osoby sporządzającej kartę )

**Gorzów Śląski , dnia 24.06.2024r.**

Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników MGOPS-u do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich oraz koordynowanie zadań w tym zakresie

**wyznaczam Panią Jolantę Zajączkowską - członka Zespołu Interdyscyplinarnego**

**oraz przedstawiciela pomocy społecznej.**