

Zarządzenie nr 2/2024
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolsku
z dnia 15 lutego 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kolsku

Na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) oraz art. 22b ustawy z 13 maja 2026r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 1304) zarządzam, co następuje:

§1

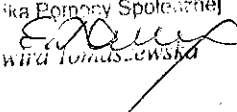
Wprowadzam „Standardy ochrony małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kolsku” stanowiące załącznik do zarządzenia.

§2

Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich i do ich przestrzegania.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej

Elwira Tomaszewska

Załącznik nr 1 do Zarządzenie nr 2/2024
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kolsku z dnia 15 lutego 2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W KOLSKU

WPROWADZENIE - INFORMACJE OGÓLNE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” to jeden z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem stanowiący formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających ich skuteczniejszą ochronę przed krzywdzeniem. Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolsku, określanego dalej jako OPS oraz będącymi uczestnikami zajęć opiekuńczo - wychowawczych. Określone standardy mają na celu gwarancję najwyższego poziomu ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez OPS, a w szczególności przez osoby świadczące opiekę wychowawczą, usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz osób małoletnich, organizujące zajęcia opiekuńczo - wychowawcze dla dzieci, świadczące porady psychologiczne dla małoletnich, a także asystentów rodziny.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2021, poz. 1249 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2023, poz. 901, ze zm.).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 06 września 2023 w sprawie procedury „Niebieskie

Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023, poz. 1870).

4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023, poz. 1606).

5. Ustawa z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2023, poz. 1426 ze zm.).

6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2019, poz. 1781).

7. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991, nr 120, poz. 526).

8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169).

ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW/ZLECENIOBIORCÓW W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W KOLSKU W CELU OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

1. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolsku przed zawarciem stosunku pracy/ umowy cywilnoprawnej, niezależnie od terminu jej trwania:

a) uzyskuje informacje, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

b) wymaga od pracownika/Zleceniobiorcy przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Wykonanie powyższych obowiązków nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego, albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic, albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

2. Pracownik/Zleceniobiorca składa przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:

a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,

b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

3. W przypadku zatrudniania osoby do pracy z dziećmi posiadającego obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi.

4. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 3 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.

5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 3-4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 4, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.

6. Oświadczenia, o których mowa w pkt 65, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

7. Pracownik/Zleceniobiorca przed rozpoczęciem realizacji usługi na rzecz małoletnich zobowiązany jest do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kolsku oraz polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

8. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej.

9. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolsku umożliwia pracownikom udział w szkoleniach z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem (w tym identyfikowanie sytuacji stwarzających ryzyko krzywdzenia dzieci oraz symptomy krzywdzenia i plan wsparcia dziecka krzywdzonego).

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W KOLSKU

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami OPS-u/Zleceniobiorcami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1.1. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolsku/ zleceniobiorcy 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.

1.2. Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relację. W komunikacji z małoletnim pracownik/ zleceniobiorca zachowuje spokój i cierpliwość. W relacjach z małoletnimi stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.

1.3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.

1.4. Pracownicy OPS/Zleceniobiorcy, o których mowa w pkt 1.1. mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, jego nietykalność cielesną lub powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu, bądź strachu.

1.5. Pracownicy OPS/Zleceniobiorcy, o których mowa w pkt 1.1. powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni

podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem/ zleceńbiorcą, powinien on go wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

1.6. Pracownicy OPS/ Zleceńbiorcy dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorują sytuację i dobrostan małoletniego, wspierają dzieci w pokonywaniu trudności oraz podejmują działania mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw - wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych.

2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi podczas organizowanych zajęć opiekuńczo – wychowawczych.

2.1. Uczestnicy zajęć opiekuńczo - wychowawczych mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania ustalonych w trakcie realizacji zajęć. Małoletni znają obowiązujące podczas realizacji zajęć procedury bezpieczeństwa.

2.2. Uczestnicy zajęć opiekuńczo - wychowawczych uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczestników zajęć opiekuńczo - wychowawczych, nikogo nie dyskryminują.

2.3. Zachowanie i postępowanie uczestników zajęć opiekuńczo - wychowawczych wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

2.4. Kontakty między uczestnikami zajęć cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

2.5. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczestników zajęć nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczestnicy zajęć opiekuńczo – wychowawczych nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych osób.

2.6. Uczestnicy zajęć mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania opiekuna zajęć o zaistniałych zagrożeniach. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania przez innego uczestnika/ innych uczestników zajęć jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: szuka pomocy u osoby dorosłej.

3. Niedozwolone zachowania małoletnich podczas udziału w zajęciach opiekuńczo – wychowawczych

3.1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczestników zajęć/ innych osób.

3.2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w trakcie organizacji zajęć opiekuńczo – wychowawczych, np. przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia w miejscu realizacji zajęć.

3.3. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas organizowanych zajęć i zabaw. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu, bądź życiu.

3.4. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.

3.5. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób, używanie wulgaryzmów.

3.6. Celowe niszczenie, uszkodzenie lub nieszanowanie mienia innych. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób.

3.7. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych małoletnich/ osób bez ich zgody. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób. Stosowanie wobec innych uczniów/ innych osób różnych form cyberprzemocy.

4. 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

4.1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego każdy pracownik OPS/ Zleceniobiorca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, a także formie

pisemnej, poprzez przedłożenie wypełnionej karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia dziecka (załącznik nr 1 do standardów).

4.2.Kierownik OPS, na podstawie uzyskanej informacji, o której mowa w pkt 4.1 zleca pracownikowi socjalnemu nadzorującemu teren, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego uruchomienie działań interwencyjnych i pomocowych, zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującymi przepisami prawa. Jeżeli pracownik socjalny w ramach podejmowanych działań ustala zasadność skierowania do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Kierownik OPS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

4.3.W przypadku, gdy osobą która powzięła informacje o krzywdzeniu małoletniego jest asystent rodziny, podejmuje on działania interwencyjne i pomocowe, zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującymi przepisami prawa. Jeżeli asystent rodziny w ramach podejmowanych działań ustala zasadność skierowania do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Kierownik OPS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

4.4.W sytuacji zagrożenia zdrowia i życia pracownicy OPS w porozumieniu z Kierownikiem OPS, ustalają priorytet podejmowanych działań, dotyczących zabezpieczenia dziecka.

4.5.W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka, wskazującego na zagrożenie życia dziecka przez pracownika OPS/Zleceniobiorcę poza godzinami pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolsku, pracownik OPS/Zleceniobiorca po przekazaniu informacji Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolsku, dzwoni w trybie pilnym na numer alarmowy. W ramach uruchomienia procedury dyżurny Komendy Powiatowej Policji w Nowej Soli decyduje o formach działań interwencyjnych podejmowanych na miejscu przez funkcjonariuszy Komendy Powiatowej Policji w Nowej Soli ,współpracuje z dyżurującymi sędziami Sądu Rejonowego w Nowej Soli w celu podjęcia stosownych działań, w tym zabezpieczenia małoletniego.

4.6.Działania określone w pkt 4.1.-4.5. nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia Procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniami pkt 5. 5. Procedura wszczęcia procedury "Niebieskie Karty"

5.1.Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na pracownikach socjalnych i asystencie rodziny zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kolsku.

5.2.W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, pracownicy OPS, o których mowa w pkt 5.1. mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

5.3.Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik OPS 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.

5.4.Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A pracownik wszczynający procedurę Niebieskie Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy OPS.

6. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

6.1.Niniejsze standardy podlegają weryfikacji raz na dwa lata pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.

6.2.Weryfikacja, o której mowa w pkt 6.1. dokonywana jest przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolsku lub osobę przez niego wyznaczoną.

6.3.W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 6.2. sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

7. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników OPS/Zleceniobiorców do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

7.1.Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników OPS/Zleceniobiorców do stosowania standardów wyznacza Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolsku.

7.2.Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolsku może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 7.1. podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.

7.3.W ramach przygotowania pracowników OPS/Zleceniobiorców do stosowania standardów może zostać przeprowadzone szkolenie pracowników/Zleceniobiorców w przedmiotowym zakresie. Obecność na szkoleniu potwierdzona jest imienną listą obecności.

7.4.Każdy z pracowników/Zleceniobiorców składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w OPS.

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

8.1.Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Gminy Kolsko oraz są wywieszone w widocznym miejscu w siedzibie OPS.

8.2.Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 8.1., pracownik OPS/Zleceniobiorca realizujący usługi względem małoletniego przekazuje do zapoznania się wersję pełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają niniejszy fakt na piśmie.

8.3.Pracownicy OPS/Zleceniobiorców zobowiązani są do zapoznania małoletnich z wersją skróconą niniejszych standardów, z zastrzeżeniem pkt 8.4, co zostanie potwierdzone wpisem w sprawozdaniu.

8.4.Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik OPS/ Zleceniobiorca może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 8.3.

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

9.1.Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy OPS/ Zleceniobiorcy.

9.2.Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 9.1., pracownikiem koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego jest Kierownik OPS..

9.3. W przypadku nieobecności osoby, o której mowa w pkt 9.2, Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolsku wyznacza inną osobę odpowiedzialną na koordynację powyższych działań.

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

10.1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

10.2. Rejestr, o którym mowa w pkt 10.1. przechowywany jest w siedzibie OPS.

10.3. Pracownikiem odpowiedzialnym za prowadzenie i uzupełnianie rejestru jest Kierownik OPS, a w przypadku jego nieobecności inna osoba wyznaczona przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolsku.

11. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

11.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 11.2.

11.2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.

11.3. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest pracownik socjalny oraz asystent rodziny realizujący swoje zadania w stosunku do rodziny, w której wystąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.

12. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci w ramach organizowanych zajęć opiekuńczo – wychowawczych.

12.1. Uczestnik zajęć opiekuńczo - wychowawczych ma prawo korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.

12.2. Uczestnicy zajęć opiekuńczo - wychowawczych przynoszą na zajęcia opiekuńczo - wychowawcze telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.

12.3. OPS/ opiekun zajęć nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie, czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczestników zajęć opiekuńczo - wychowawczych.

12.4. Podczas realizacji zajęć opiekuńczo - wychowawczych zakazuje się małoletnim filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

12.5. Niedopuszczalne jest nagrywanie/ fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

12.6. W przypadku organizowania wycieczki uczestnicy zajęć opiekuńczo – wychowawczych korzystają z telefonu i/lub innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.

12.7. W przypadku naruszenia zasad, o których mowa w pkt 12.5, opiekun zajęć sporządza notatkę, powiadamia o tym fakcie rodziców oraz bezpośredniego przełożonego. Jeśli zdarzenie ma charakter demoralizacji nieletniego Kierownik OPS powiadamia sąd rodzinny, natomiast w przypadku popełnienia czynu karalnego zawiadamia organy ścigania.

12.8. Opiekun zajęć prowadzi działania profilaktyczne propagujące zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiające zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.

Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka/maleoletniego

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA

Dotyczy dziecka:	
Osoba zgłaszająca:	
Imię i nazwisko:	
Dane do kontaktu:	
Stopień pokrewieństwa:	
Źródło wiedzy lub informacje o przemoc:	
Data zgłoszenia:	
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą listowną [niepotrzebne skreślić]
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:	
Inne informacje o dziecku, rodzinie:	
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc:	
Podpis osoby zgłaszającej:	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:

Data:

.....
imię i nazwisko

.....

Stanowisko służbowe

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem się z obowiązującymi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kolsku „Standardami ochrony małoletnich” i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Data,

.....
podpis