

Zarządzenie Nr MGOPS.021.03.2024
Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie Młp.
z dnia 18 czerwca 2024 roku

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim.

Na podstawie art. 22 b ust. 2 oraz art. 22 c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 560 ze zm.) oraz § 6 ust. 2 Statutu Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim uchwalonego Uchwałą XXVII/371/2020 Rady Miejskiej w Głogowie Małopolskim z 30 września 2020 roku

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim, w brzmieniu określonym załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Za realizację zadań wynikających z niniejszego zarządzenia odpowiedzialni są: Kierownik Działu Organizacyjnego, Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej i Usług Opiekuńczych, Kierownik Działu Świadczeń, Kierownik Działu Aktywności Lokalnej.

§ 3

Celem wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich jest zapewnienie ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zapewnienie personelowi informacji umożliwiających wykonywanie zadań w sposób zgodny z dobrem dzieci, wprowadzenie zasad podejmowania interwencji w przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka, zapewnienie dzieciom informacji o możliwościach uzyskania wsparcia w przypadku krzywdzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Głogowie Małopolskim
mgr Mariola Kot

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 021.03.2024
Dyrektora M-GOPS
w Głogowie Małopolskim
z dnia 18.06.2024 r.*

STANDARDY

OCHRONY MAŁOLETNICH

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Fabryczna 17
36-060 Głogów Małopolski
e-mail: glogowmlp@ops.net.pl

ROZDZIAŁ	SPIS TREŚCI	STRONA
Rozdział 1	Preambuła.	3
Rozdział 2	Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów.	3
Rozdział 3	Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.	4
Rozdział 4	Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów.	4
Rozdział 5	Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami M-GOPS a małoletnimi.	5
Rozdział 6	Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego.	8
Rozdział 7	Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich w M-GOPS.	9
Rozdział 8	Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu.	10
Rozdział 9	Monitoring.	11
Rozdział 10	Przepisy końcowe.	11

Rozdział 1.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.

Każdy traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Rozdział 2.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów

Ilekoć w niniejszym dokumencie używane są poniższe pojęcia, należy przez nie rozumieć:

- 1) *M-GOPS* – Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim,
- 2) *Dyrektor M-GOPS* - Dyrektor Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim,
- 3) *Pracownik M-GOPS* - osoba zatrudniona w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim, na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusza i stażystę,
- 4) *Małoletni lub dziecko* - osoba do ukończenia 18. roku życia,
- 5) *Opiekun dziecka* - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, jak również rodzic zastępczy,
- 6) *Zgoda rodzica dziecka* - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych, z tym że w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny,
- 7) *Krzywdzenie dziecka* - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika M-GOPS lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie,
- 8) *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującą w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie*

Małopolskim - wyznaczony przez Dyrektora M-GOPS pracownik M-GOPS sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującej w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim,

- 9) *Dane osobowe dziecka* - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział 3.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

1. Pracownik M-GOPS posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków służbowych zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik M-GOPS podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy M-GOPS monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział 4.

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

1. Dyrektor M-GOPS musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze), które wykonują obowiązki służbowe z udziałem małoletnich, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, M-GOPS może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków z udziałem małoletnich Dyrektor M-GOPS jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru będzie przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

3. Pobrana zostanie także od kandydata/kandydatki informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
4. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia kandydat/kandydatka składa oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom, stanowiące **załącznik nr 1** do niniejszej Polityki.

Rozdział 5.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami

M-GOPS a małoletnimi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników M-GOPS jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy M-GOPS traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy M-GOPS realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich pracowników M-GOPS.

5.1. Relacje pracowników z dziećmi

1. Pracownicy M-GOPS zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat, bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działania są prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

5.2. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi pracownicy M-GOPS zachowują cierpliwość i szacunek.
2. Słuchają uważnie dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
7. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
8. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
9. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

5.3 Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każde działanie o charakterze przemocy wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownicy M-GOPS mają zawsze kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
2. Pracownikom M-GOPS nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka, dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.

3. Pracownicy M-GOPS nie mogą angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
4. Pracownicy M-GOPS mają obowiązek zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik M-GOPS powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

5.4. Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji.
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/ opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

5.5. Bezpieczeństwo online

1. Pracownicy M-GOPS powinni być świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to polubień określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których mogą spotkać dzieci, z którymi prowadzą zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont,
2. W trakcie obowiązków służbowych prowadzonych przez pracowników z udziałem dzieci, osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

Rozdział 6.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszej Polityki wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) osoby dorosłe (pracowników M-GOPS, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - 2) inne dziecko.
3. W przypadku powzięcia przez pracownika M-GOPS podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik M-GOPS ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi M-GOPS. Notatka ma formę pisemną.
4. Dyrektor M-GOPS przekazuje powziętą wiadomość kierownikowi działu pomocy środowiskowej i usług opiekuńczych, który o tym fakcie informuje pracownika socjalnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania, wyznaczając go do prowadzenia interwencji.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez osobę wyznaczoną przez Dyrektora M-GOPS.
6. Działania interwencyjne i pomocowe prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym m.in. skierowanie wniosku do sądu rodzinnego, złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wszczęcie procedury "Niebieskie Karty".
7. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” ma na celu działania interwencyjne mające zapewnić dziecku bezpieczeństwo.
8. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik M-GOPS, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
9. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika M-GOPS, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
10. W przypadku, gdy pracownik M-GOPS dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, powinno się zbadać

wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.

11. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
12. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
13. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
14. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
15. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanе o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
16. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
17. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział 7.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich w M-GOPS

1. M-GOPS zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. M-GOPS uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez pracownika M-GOPS wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

Rozdział 8.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Uczestnik zajęć opiekuńczo - wychowawczych ma prawo korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.
2. Uczestnicy zajęć opiekuńczo - wychowawczych przynoszą na zajęcia opiekuńczo – wychowawcze telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
3. M-GOPS/ opiekun zajęć nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczestników zajęć opiekuńczo - wychowawczych.
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.
5. Niedopuszczalne jest nagrywanie/ fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przysyłanie treści obrażających inne osoby.
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.
7. W przypadku naruszenia zasad, o których mowa w pkt 5, opiekun zajęć sporządza notatkę, powiadamia o tym fakcie rodziców oraz Dyrektora M-GOPS w Głogowie Małopolskim. Jeśli zdarzenie ma charakter demoralizacji nieletniego powiadamia się sąd rodzinny, natomiast w przypadku popełnienia czynu karalnego zawiadamia się organy ścigania.
8. Opiekun zajęć prowadzi działania profilaktyczne propagujące zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiające zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.

Rozdział 9.

Monitoring

1. Dyrektor M-GOPS, z momentem opublikowania Polityki, zobowiązany jest wyznaczyć koordynatora odpowiedzialnego za koordynację wdrożenia i przestrzegania zapisów Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Osoba, o której mowa w pkt 1 powyżej, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt 1 powyżej, przeprowadza wśród pracowników M-GOPS, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy M-GOPS mogą proponować zmiany niniejszej Polityki oraz wskazywać naruszenia jej postanowień w M-GOPS.
5. Osoba, o której mowa w pkt 1 powyżej, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników M-GOPS, sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi M-GOPS.
6. Dyrektor M-GOPS wprowadza do niniejszej Polityki niezbędne zmiany zarządzeniem i ogłasza nowe brzmienie Polityki.

Rozdział 10.

Przepisy końcowe

1. Niniejsza Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia. Treść powinna być opublikowana całemu personelowi. Każda osoba, która zapoznała się z dokumentem zobowiązana jest podpisać oświadczenie stanowiące **załącznik nr 3**.
2. Tekst niniejszej Polityki jest dostępny na oficjalnej stronie internetowej.

*Załącznik nr 1
do Standardów ochrony małoletnich
obowiązujących w M-GOPS
w Głogowie Małopolskim*

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja,

nr PESEL/nr paszportu
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie
wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłem/em prawomocnie
skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające
przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a
i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu
narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono,
iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie
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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

*Załącznik nr 2
do Standardów ochrony małoletnich
obowiązujących w M-GOPS
w Głogowie Małopolskim*

Monitoring Polityki – ankieta

I. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązująca w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującej w M-GOPS w Głogowie Małopolskim przez innego pracownika? * Jeżeli TAK, to czy było to celowe działanie?		
5.	Czy wiesz do kogo się zgłosić w przypadku wystąpienia sytuacji, gdy masz podejrzenie, że dziecku dzieje się krzywda?		

Uwaga!

Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci? Czy warto dokonać jakiś zmian? Czy wystąpiła sytuacja, która sugeruje wprowadzenie zmian w dokumentacji?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

***Załącznik nr 3**
do Standardów ochrony małoletnich
obowiązujących w M-GOPS
w Głogowie Małopolskim*

....., dnia..... r.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałam/łem się z Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującą w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim wprowadzoną Zarządzeniem nr MGOPS.021.03.2024 Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim z dnia 18.06.2024 r.

.....
(Podpis)

Załącznik nr 4
*do Standardów ochrony małoletnich
obowiązujących w M-GOPS
w Głogowie Małopolskim*

KARTA INTERWENCJI

1	Dane małoletniego (imię i nazwisko)
2	Przyczyna interwencji (forma wyrządzonej krzywdy)
3	Osoba zawiadamiająca (która podejrzewa krzywdzenie)
4	Podjęte działania - wobec pokrzywdzonego
5	Plan pomocy pokrzywdzonemu dziecku (jeżeli jest wymagany)
6	Nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję (jeżeli dotyczy)
7	Podjęte działania - wobec krzywdzącego

Podpis:.....