

ZARZĄDZENIE NR 09/2024

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach z dnia 09 sierpnia 2024 r.

w sprawie: wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich”

Na podstawie art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), w związku z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)

Zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się „Standardy ochrony małoletnich”, zwane dalej Standardami.
2. Zobowiązuje się personel Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach do zapoznania się z dokumentem i postępowanie zgodnie z jego zapisami.
3. Fakt zapoznania się z dokumentem i zobowiązanie do jego przestrzegania wymaga podpisania stosownego oświadczenia.

§ 2.

„Standardy ochrony małoletnich” stanowią załącznik do zarządzenia.

§ 3.

Wyznacza się pracownika – Panią Monikę Capek jako osobę odpowiedzialną za sprawowanie nadzoru nad realizacją zapisów „Standardów ochrony małoletnich”.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rydułtowach
mgr Sylwia Noworyta

Standardy Ochrony Małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rydułtowach

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ile kroć mowa o:

- 1) ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
- 2) ośrodku, należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rydułtowach;
- 3) dyrektorze należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach;
- 4) dziecku należy przez to rozumieć małoletniego, w stosunku do którego Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rydułtowach jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2 ustawy;
- 5) krzywdzeniu dziecka należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie;
- 6) personelu należy przez to rozumieć każdego pracownika ośrodka bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenia itp.), współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w ośrodku ma kontakt z dziećmi;
- 7) opiekunie dziecka należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
- 8) osobie odpowiedzialnej za dostęp do Internetu należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora członka personelu, sprawującego nadzór nad działaniem sieci wewnątrz ośrodka oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie (w zakresie urządzeń ośrodka).
- 9) osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich to wyznaczony przez dyrektora członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją zapisów standardów.

§ 2.

1. Standardy ochrony małoletnich to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.
2. Standardy ochrony małoletnich określają:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”;

- 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu ośrodka do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 11) zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
3. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział 2.

ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI MAŁOLETNI – PERSONEL

§ 3.

1. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i indywidualne potrzeby związane z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Personel traktuje dzieci równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Małoletni mają obowiązek m.in.:
 - 1) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia personelu;
 - 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
 - 4) szanować prawa innych;
 - 5) akceptować wzajemną indywidualność;
 - 6) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody personelu;
 - 7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.
4. Komunikaty bądź działania personelu wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
5. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i szacunek.
6. Personel powinien zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi.
7. Personel szanuje prawo dziecka do prywatności.
8. Nie wolno personelowi utrwać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować).
9. Personelowi nie wolno:
 - 1) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
 - 2) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów;
 - 3) stosować działań przemocowych wobec małoletniego.
10. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jeśli:
 - 1) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na strach, smutek, tęsknotę za opiekunem itp.;

- 2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom celem zapewnienia dziecku oraz innym osobom w jego otoczeniu bezpieczeństwa (np. obezwładnienie);
 - 3) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych.
 12. Dopuszcza się do celów organizacyjnych tworzenia grup społecznych w systemach komunikacyjnych pod warunkiem, że odbywa się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) oraz członków grupy.

Rozdział 3.

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI I SKŁADANIA ZAWIADOMIEŃ

§ 4.

1. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, personel ma obowiązek:
 - 1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
 - 2) poinformować dyrektora lub wyznaczoną przez niego osobę o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
 - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
3. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba o zaistniałej sytuacji informuje opiekunów oraz zawiadamia o możliwości powiadomienia odpowiedniej instytucji (np. prokuratury, policji, sądu rodzinnego, podmiotów wsparcia) w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
4. Po poinformowaniu opiekunów o ww. czynnościach, dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba składa odpowiednie zawiadomienie do wskazanej instytucji.
5. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz innych przestępstw na szkodę małoletniego dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
6. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, personel ośrodka ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 4.

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW ORAZ ZASADY ICH UDOSTĘPNIANIA

§ 5.

1. Wdrażanie działań dotyczących „Standardów ochrony małoletnich” podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.
2. Osoba wyznaczona, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.
3. W ramach oceny dokonywana jest analiza poziomu realizacji Standardów.
4. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest pisemny protokół.

§ 6.

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi przed rozpoczęciem wykonywania zadań lub w terminie 30 dni od ich rozpoczęcia.
2. Personel potwierdza pisemnie zapoznanie się z ww. dokumentami.
3. Małoletni oraz ich opiekunowie otrzymują do zapoznania się i potwierdzenia ich stosowania – procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów.

§ 7.

Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów udostępnione są na stronie internetowej ośrodka oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń ośrodka.

Rozdział 5.

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH LUB UDZIELENIE WSPARCIA

§ 8.

1. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w „Standardach ochrony małych dzieci” odpowiada dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona osoba, która odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 m.in.:
 - 1) przekazuje do zapoznania personelowi „Standardy ochrony małych dzieci”;
 - 2) zbiera indywidualne oświadczenia o zapoznaniu i stosowaniu zapisów „Standardów ochrony małych dzieci”. Treść oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do „Standardów ochrony małych dzieci”;
 - 3) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmowanie działań interwencyjnych;
 - 4) prowadzi niezbędną dokumentację np. kartę interwencji, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małego dziecka oraz interwencji – z wykorzystaniem załączników nr 2 i 3 do Standardów ochrony małych dzieci.
3. Zadania pracowników wiążą się głównie z zapewnieniem bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi, w tym dziećmi z niepełnosprawnościami i budowaniu pozytywnych relacji z innymi dziećmi i opiekunami.
4. Plan wsparcia małego dziecka obejmuje różne formy pomocy w tym m.in. prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną.
5. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych jeśli istnieje taka konieczność;
 - 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małego dziecka i zapewnienie mu pomocy;
 - 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.
6. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest w Dziale Pomocy Społecznej (osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małych dzieci wyznaczona przez dyrektora).

Rozdział 6.

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

§ 9.

1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małych, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.
2. Małoletni mają obowiązek informowania pracowników ośrodka o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
3. Małoletni powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą.
4. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).
5. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób.
6. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, a w szczególności: wszelkich form bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

Rozdział 7.

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

§ 10.

1. Ośrodek, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie instytucji dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem członka personelu instytucji – na urządzeniach ośrodka;
 - 2) bez nadzoru – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie ośrodka (dostęp swobodny);
 - 3) za pomocą sieci wi-fi instytucji, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu ośrodka, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. Instytucja zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny do sieci.

§ 11.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa instytucji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Osoba odpowiedzialna za Internet przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczona osoba stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje kierownictwu instytucji, które powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

Rozdział 9.

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 12.

1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza:
 - 1) krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b) powiadomić dyrektora lub wyznaczoną przez niego osobę o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - c) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
 2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby nieletnie:
 - 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b) powiadomić dyrektora lub osobę przez niego wyznaczoną, odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - c) przeprowadzić rozmowę z rodzicami małoletnich uwikłanych w przemoc;
 - d) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
 - 2) doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. szarpanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. niestosowne komentarze) należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b) powiadomić dyrektora lub wyznaczoną przez niego osobę, a w przypadku powtarzających się zdarzeń powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - c) przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego;
 - d) opracować plan pomocy małoletniemu (indywidualnie lub w zespole);
 - e) w przypadku powtarzających się zdarzeń dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
 3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez rodzica(-ów), opiekuna(-ów) lub innych członków rodziny:
 - 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;

- b) powiadomić dyrektora lub osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - c) wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”;
 - d) przeprowadzić z podejrzanym rodzicem/opiekunem „rozmowę interwencyjną” i poinformować go o dalszych krokach;
 - e) przeprowadzić z rodzicem, który nie jest podejrzanym „rozmowę mięką” i poinformować o dalszych krokach;
 - f) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
- 2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw należy:
- a) powiadomić dyrektora lub wyznaczoną przez niego osobę oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - b) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji;
- 3) doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej) należy:
- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
 - b) powiadomić dyrektora lub osobę przez niego wyznaczoną oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - c) porozmawiać z rodzicem/opiekunem;
 - d) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
 - e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji;
- 4) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
 - b) powiadomić dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - c) przeprowadzić rozmowę z rodzicem;
 - d) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego;
 - e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
4. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, o krzywdzeniu małoletniego każdorazowo należy wypełnić Kartę interwencji, stanowiącą załącznik nr 2 do „Standardów ochrony małoletnich”.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rydułtowach
mgr Sylwia Noworyta

Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich:
Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami

..... miejscowość, data

**Oświadczenie o zaznajomieniu się i przyjęciu do stosowaniu Standardów ochrony małoletnich
obowiązujących w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rydułtowach**

.....
(imię i nazwisko rodzica/pracownika*)

.....
(imię i nazwisko dziecka)**

Ja, niżej podpisana(-y) rodzic dziecka/pracownik*
..... (forma zatrudnienia – np. umowa zlecenia, stażysta itp.) oświadczam, iż
w całości zapoznałam(-em) się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich” w Miejskim Ośrodku
Pomocy Społecznej w Rydułtowach i zobowiązuję się do przestrzegania ustalonych standardów oraz
stosowania zasad i procedur.

.....
(podpis)

*niepotrzebne skreślić

**wypełnić tylko w przypadku rodzica/opiekuna

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rydułtowach
mgr Sylwia Noworyta

Karta interwencji

1. Numer karty:/.... rok

2. Data założenia karty:

3. Imię i nazwisko dziecka:

4. Data urodzenia dziecka:

5. Adres zamieszkania dziecka:

6. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia:

.....

7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu dziecka:

.....

8. Data i opis podjętych działań:

.....

9. Spotkanie z rodzicami/opiekunami dziecka:

data	opis spotkania	podpisy osób uczestniczących w spotkaniu

10. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):

1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

2) inny rodzaj interwencji (jaki?)

.....

11. Dane dotyczące zawiadomienia (nazwa organu i data):

data	nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

12. Wyniki interwencji (działania podmiotów, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach):

data	nazwa organu	podjęte działania

Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji

lp.	data	przedmiot	kogo dotyczy	kto zgłosił	numer karty interwencji

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rydułtowach
mgr Sylwia Noworyta