

ZARZĄDZENIE Nr 29/2024

Dyrektora

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielcu

z dnia 12 sierpnia 2024 r.

w sprawie ustalenia Standardów ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielcu

Na podstawie z art. 22b ust. 1 i art. 22c Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) oraz § 5 ust. 7 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielcu

zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielcu w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielcu do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielcu, złożenia pisemnych oświadczeń o zapoznaniu się ze Standardami i stosowania postanowień w nich zawartych.

§ 3

1. Zobowiązuję Kierownika Działu Organizacji i Kadr Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielcu do opublikowaniu Standardów ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielcu na stronie internetowej Ośrodka oraz do ich wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka do dnia 15 sierpnia 2024 r.
2. Zobowiązuję Kierownika Działu Organizacji i Kadr Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielcu do odebrania od pracowników Ośrodka oświadczeń o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielcu do dnia 31 sierpnia 2024 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mielcu

mgr Anna Adameczyk

Załącznik
do Zarządzenia nr 29/2024
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Mielcu
z dnia 12 sierpnia 2024 r.
w sprawie ustalenia Standardów
ochrony małoletnich w Miejskim
Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielcu

STANDARDY

ochrony małoletnich

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej

w Mielcu

Podmiot:	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Łukasiewicza 1C, 39-300 Mielec @: mops@mops.mielec.pl
Zatwierdził(a):	<p style="text-align: center;">DYREKTOR Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielcu</p> <p style="text-align: center;"><i>[Podpis]</i></p> <p style="text-align: center;">..... Podpis Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielcu</p>

Lp.	SPIS TREŚCI	Str.
1	ROZDZIAŁ I Objaśnienie terminów	3
2	ROZDZIAŁ II Zakres stosowania	4
3	ROZDZIAŁ III Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami / współpracownikami MOPS	4
4	ROZDZIAŁ IV 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	5
5	ROZDZIAŁ V Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	7
6	ROZDZIAŁ VI Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”	7
7	ROZDZIAŁ VII Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia	8
8	ROZDZIAŁ VIII Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów	8
9	ROZDZIAŁ IX Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników MOPS do stosowania Standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności	9
10	ROZDZIAŁ X Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nią i jej stosowania	9
11	ROZDZIAŁ XI Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	10
12	ROZDZIAŁ XII Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet	10
13	ZAŁĄCZNIKI	11

Standardy Ochrony Małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielcu to dokument skonstruowany jako zbiór zasad i procedur postępowania w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielcu, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

ROZDZIAŁ I Objaśnienia terminów

§ 1

Ilekróć w Standardach jest mowa o:

- 1) **MOPS** - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielcu;
- 2) **Dyrektorze MOPS** - należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielcu;
- 3) **pracownika MOPS** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielcu na podstawie umowy o pracę;
- 4) **współpracownika MOPS** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystę, praktykanta, wolontariusza;
- 5) **podmiocie, któremu Gmina Miejska Mielec zleciła realizację zadań** – należy rozumieć podmiot, któremu Gmina Miejska Mielec zleciła realizację zadań z zakresu pomocy społecznej, zadań związanych z realizacją programów opieka wytechnieniowa oraz asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością;
- 6) **Koordinatorze zgłoszeń** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora MOPS pracownika MOPS koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, podlegającego w tym zakresie bezpośrednio Dyrektorowi MOPS;
- 7) **przyjmowaniu zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu** - należy przez to rozumieć powzięcie przez pracownika / współpracownika MOPS podejrzenia krzywdzenia lub przyjęcie / ujawnienie informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 8) **Standardach** - należy przez to rozumieć Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielcu;
- 9) **małoletnim** - należy przez to rozumieć każdą osobę poniżej 18 roku życia;
- 10) **opiekunie małoletniego** - należy przez to rozumieć rodzica/rodziców lub opiekuna prawnego mających prawo do reprezentacji dziecka lub opiekuna faktycznego;
- 11) **zgódzie opiekuna** – należy przez to rozumieć zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu;
- 12) **krzywdzeniu małoletniego** - należy przez to rozumieć każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody małoletniego i/lub zakłócają ich optymalny rozwój;
- 13) **interwencji prawnej** - należy przez to rozumieć zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub/ i zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka;

- 14) **interwencji na rzecz małoletniego krzywdzonego** - należy przez to rozumieć podejmowanie działań zgodnie z najlepszym interesem dziecka i współpracę służb zaangażowanych w ochronę dziecka krzywdzonego, zwane dalej „interwencją”.

ROZDZIAŁ II

Zakres stosowania

§ 2

1. Standardy obowiązują wszystkich pracowników / współpracowników MOPS.
2. Niniejsze Standardy stosuje się w przypadku powzięcia przez pracownika / współpracownika MOPS podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez:
 - 1) pracownika / współpracownika MOPS realizującego na rzecz małoletniego wsparcie w ramach pomocy społecznej lub pracownika podmiotu, któremu Gmina Miejska Mielec zleciła realizację zadań i w związku z wykonywaniem tych zadań;
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych;
 - 3) inne osoby trzecie;
 - 4) innego małoletniego.

ROZDZIAŁ III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami/ współpracownikami MOPS

§ 3

1. Pracownicy / współpracownicy MOPS mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw małoletnich, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.
2. Pracownicy / współpracownicy MOPS, o których mowa w ust. 1 mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
3. W trakcie kontaktu z małoletnimi, pracownicy MOPS używają prostego języka, dostosowanego do możliwości małoletniego.
4. Pracownicy / współpracownicy MOPS, o których mowa w ust. 1 powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć działania w celu zdiagnozowania sytuacji małoletnich. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem / współpracownikiem MOPS, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego w obecności psychologa.
5. Pracownicy / współpracownicy MOPS nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi bez wiedzy ich opiekunów.
6. Pracownicy / współpracownicy MOPS nie prowadzą z małoletnimi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych.
7. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych

przez małoletniego, pracownik / współpracownik MOPS nie kontynuuje rozmowy i poleca małoletniemu wykorzystanie służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji nawet potencjalnego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego, w takim przypadku pracownik / współpracownik MOPS może kontynuować rozmowę lecz zobowiązany jest jednocześnie poinformować bezpośredniego przełożonego lub Dyrektora MOPS o kontakcie w tej formie z małoletnim i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

8. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej.
9. Monitorowanie sytuacji i dbanie o dobro małoletniego jest nieodłącznym elementem pracy pracowników / współpracowników MOPS.

ROZDZIAŁ IV

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. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 2, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik MOPS zatrudniony na stanowisku pracownika socjalnego lub asystenta rodziny ma obowiązek natychmiastowego 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 ust. 1 powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik, o którym mowa w ust. 1 powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie MOPS, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.
3. W sytuacji gdy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury ochrony dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej pracownik socjalny podejmuje odpowiednie działania zgodnie z tym przepisem.
4. O zastosowaniu procedury ochrony dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej pracownik socjalny zawiadamiania bezpośredniego przełożonego w trybie określonym w ust. 1 i ust. 2.
5. W przypadku gdy asystent rodziny stwierdzi, że zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury ochrony dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej natychmiast zawiadamia o tym pracownika socjalnego, który natychmiast podejmuje działania zgodnie z tym przepisem.
6. Po zastosowaniu procedury ochrony dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej pracownik socjalny przygotowuje do sądu rodzinnego wnioski, o którym mowa w art. 572 K.p.c. lub/i zawiadamienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
7. Dyrektor MOPS niezwłocznie kieruje pisma, o których mowa w ust. 6 do właściwych organów

/ podmiotów.

8. Obowiązki określone w ust. 1 - 7, w § 6 i w § 7 nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniami § 8.

§ 5

1. W przypadku:
 - 2) podejrzenia, że małoletni może być krzywdzony przez pracownika / współpracownika MOPS realizującego na jego rzecz wsparcie w ramach pomocy społecznej lub
 - 3) podejrzenia, że małoletni może być krzywdzony przez pracownika podmiotu, któremu Gmina Miejska Mielec zleciła realizację zadań i w związku z wykonywaniem tych zadań;
- należy podjąć czynności mające na celu przerwanie tego zdarzenia oraz wyjaśnienie okoliczności zdarzenia.
2. Pracownik / współpracownik MOPS mający podejrzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2 lub będący świadkiem krzywdzenia małoletniego, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2 ma obowiązek przekazania informacji do Dyrektora MOPS, sporządzenia notatki służbowej z zaistniałej sytuacji i przekazania jej do Dyrektora MOPS.
3. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika / współpracownika MOPS, pracownik / współpracownik MOPS zostaje natychmiast odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko z małoletnim pokrzywdzonym) przez Dyrektora MOPS.
4. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika podmiotu, któremu Gmina Miejska Mielec zleciła realizację zadań i w związku z wykonywaniem tych zadań, Dyrektor MOPS podejmuje działania aby osoba ta została natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko z małoletnim pokrzywdzonym) przez kierownika/dyrektora tego podmiotu, a w razie potrzeby rekomenduje rozwiązanie umowy z podmiotem, któremu Gmina Miejska Mielec zleciła realizację zadań. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor MOPS składa zawiadomienie do organów ścigania.
5. Dyrektor MOPS przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem / współpracownikiem MOPS wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia dziecka i/lub z pracownikiem będącym świadkiem krzywdzenia dziecka. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor MOPS składa zawiadomienie do organów ścigania oraz podejmuje czynności przewidziane w Kodeksie pracy.
6. Postanowienia § 4, § 6, § 7, § 8 stosuje się odpowiednio.

§ 6

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, sporządza się kartę interwencji, której wzór określa Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów i przygotowuje się plan wsparcia małoletniego na zasadach określonych w § 7.
2. Z zastrzeżeniem ust. 4, kartę interwencji sporządza właściwy pracownik socjalny lub asystent rodziny realizujący swoje zadania w stosunku do krzywdzonego małoletniego lub/i jego rodziny w terminie 2 dni od dnia powzięcia podejrzenia krzywdzenia lub informacji o krzywdzeniu małoletniego.
3. Właściwość pracownika socjalnego lub asystenta rodziny ustala się w oparciu o realizowane przez niego zadania, rodzaj krzywdzenia małoletniego i Regulamin Organizacyjny MOPS.
4. W przypadku, o którym mowa w § 5 kartę interwencji sporządza Dyrektor MOPS.

ROZDZIAŁ V**Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia****§ 7**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, w każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego innego niż przemoc domowa, osoby odpowiedzialne, o których mowa w ust. 3 przygotowują plan wsparcia małoletniego, stanowiący integralną częścią karty interwencji.
2. Jeżeli prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, a pracownik socjalny lub asystent rodziny, o którym mowa w § 6 tę okoliczność ustalił w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych - nie sporządza się planu wsparcia.
3. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest pracownik socjalny oraz/lub asystent rodziny realizujący swoje zadania w stosunku do krzywdzonego małoletniego lub/i jego rodziny.
4. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem, a jeżeli jest taka możliwość, psycholog uczestniczy także w jego realizacji.

ROZDZIAŁ VI**Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”****§ 8**

1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta - A spoczywa na wszystkich pracownikach MOPS zatrudnionych na stanowisku pracownika socjalnego, asystenta rodziny, psychologa lub pedagoga.
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 MOPS, o których mowa w ust. 1 mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty - A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.
3. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty - A pracownik MOPS 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.
4. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta - A pracownik wszczynający procedurę Niebieskie Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Miejskiej Mielec w terminie pięciu dni roboczych.

ROZDZIAŁ VII**Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia****§ 9**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są pracownicy MOPS zatrudnieni na stanowisku pracownika socjalnego lub asystenta rodziny w Dziale Pomocy Środowiskowej, Dziale Świadczeń i Usług i Dziale Specjalistycznej Pomocy Socjalnej MOPS, którzy po przyjęciu zgłoszenia sporządzają kartę interwencji, o której mowa w § 6 ust. 1 i przygotowują plan wsparcia małoletniego na zasadach określonych w § 7.
2. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, o których mowa w § 5 i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialny jest Dyrektor MOPS, który po przyjęciu zgłoszenia sporządza kartę interwencji, o której mowa w § 6 ust. 1 i przygotowuje plan wsparcia małoletniego na zasadach określonych w § 7.

§ 10

1. Wszyscy pracownicy MOPS, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację, o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym podmiotom w ramach działań interwencyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

ROZDZIAŁ VIII**Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów****§ 11**

1. Niniejsze Standardy podlegają co najmniej raz na dwa lata ocenie w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1 dokonywana jest przez Dyrektora MOPS lub osobę przez niego wyznaczoną.
3. W wyniku oceny, o której mowa w ust. 1 sporządzany jest raport, w którym zamieszcza się m.in. ewentualne wnioski z przeprowadzonej oceny.
4. Każda zmiana Standardów powinna być niezwłocznie przekazana wszystkim pracownikom / współpracownikom MOPS.

ROZDZIAŁ IX**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników MOPS do stosowania Standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności****§ 12**

1. Pracownika MOPS odpowiedzialnego za przygotowanie pracowników MOPS do stosowania Standardów ochrony małoletnich wyznacza Dyrektor MOPS.
2. Dyrektor MOPS może zlecić zadanie, o którym mowa w ust. 1 podmiotowi zewnętrznemu.
3. Podmioty odpowiedzialne za przygotowanie pracowników MOPS do stosowania Standardów ochrony małoletnich, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 winny dawać rękojmię należytego wykonania tego zadania, posiadać stosowne kompetencje i doświadczenie.
4. W ramach przygotowania pracowników MOPS do stosowania Standardów ochrony małoletnich przeprowadzane jest szkolenie pracowników w przedmiotowym zakresie.
5. Obecność na szkoleniu, o którym mowa w ust. 4 potwierdzona jest imienną listą obecności.
6. Każdy pracownik / współpracownik MOPS składa oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w MOPS.
Wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich określa Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
7. W przypadku zmiany Standardów pracownik / współpracownik MOPS składa nowe oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami po zmianie.

ROZDZIAŁ X**Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nią i jej stosowania****§ 13**

1. Niniejsze Standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej MOPS oraz są wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie MOPS.
2. Niezależnie od publikacji Standardów w formie określonej w ust. 1, pracownik MOPS realizujący wsparcie w ramach pomocy społecznej względem małoletniego przekazuje wersję pełną Standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie Standardów.
3. Małoletni, wobec których realizowane jest wsparcie w ramach pomocy społecznej otrzymują wersję skróconą Standardów, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia postanowień Standardów, pracownik MOPS może zaniechać obowiązku wynikającego z postanowienia zawartego w ust. 3.

ROZDZIAŁ XI**Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego****§ 14**

1. Dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego tworzą w szczególności: notatki służbowe, o których mowa w § 4 ust. 2, § 5 ust. 2, karty interwencji, wnioski kierowane do sądu opiekuńczego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
2. Dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowuje właściwy pracownik socjalny lub asystent rodziny, o którym mowa w § 6.
3. Dokumentowanie i przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego odbywa się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Tworzy się w MOPS Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, którego wzór określa Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
5. Rejestr, o którym mowa w ust. 4 przechowywany jest w siedzibie MOPS.
6. Wgląd do rejestru, o którym mowa w ust. 4 mają tylko pracownicy MOPS upoważnieni przez Dyrektora MOPS.
7. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w ust. 4 jest Koordynator zgłoszeń.
8. Koordynator zgłoszeń prowadzi i uzupełnia rejestr, o którym mowa w ust. 4 na podstawie informacji udzielanych przez pracowników sporządzających karty interwencji, o których mowa w § 6 ust. 2, § 6 ust. 4 i § 9 ust. 1 w formie pisemnej, na bieżąco bezpośrednio po sporządzeniu Karty interwencji.

ROZDZIAŁ XII**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet****§ 15**

MOPS nie zapewnia małoletnim dostępu do urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

Załącznik nr 1
do Standardów ochrony małoletnich
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Mielcu

Mielec,

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

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielcu.

Informuję, że treść dokumentu jest dla mnie zrozumiała i nie wnoszę sprzeciwu do jej treści.

.....
(data i podpis pracownika / współpracownika MOPS)

Załącznik nr 2
do Standardów ochrony małoletnich
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Mielcu

KARTA INTERWENCJI

1	Dane małoletniego (imię i nazwisko)	
2	Przyczyna interwencji (data ujawnienia / zgłoszenia krzywdy, forma wyrządzonej krzywdy)	
3	Osoba zawiadamiająca (która podejrzewa krzywdzenie)	
4	Podjęte działania - wobec pokrzywdzonego małoletniego	Data i podpis pracownika socjalnego / asystenta rodziny
5	Plan pomocy pokrzywdzonemu małoletniemu (jeżeli jest wymagany)	
6	Nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję (jeżeli dotyczy)	
7	Podjęte działania - wobec krzywdzącego	Data i podpis pracownika socjalnego / asystenta rodziny

Załącznik nr 3
do Standardów ochrony małoletnich
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Mielcu

**Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających
dobru małoletniego**

Lp.	Data ujawnienia / zgłoszenia incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	Imię i nazwisko małoletniego i jego adres zamieszkania	Imię i nazwisko pracownika socjalnego / asystenta rodziny