

Zarządzenie Nr 8 /2024
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzchosławicach
z dnia 08 lipca 2024 roku
w sprawie wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich w Gminnym
Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchosławicach „

Na podstawie § 4 pkt 1 Uchwały Nr XVIII/128/2016 Rady Gminy Wierzchosławice z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie nadania statutu dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzchosławicach zmienionej Uchwałą Nr XVII/120/2019 z dnia 30.12.2019 roku, zgodnie z ustawą z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) oraz z art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam „**Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchosławicach** „, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Marcelina Bryl

Załącznik nr 1 do Zarządzenie nr 8/2024
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wierzchosławicach z dnia 8 lipca 2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W GMINNYM OŚRODKU POMOCY
SPOŁECZNEJ W WIERZCHOSŁAWICACH

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 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzchosławicach, określanego dalej jako GOPS. Określone standardy mają na celu gwarancję najwyższego poziomu ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez GOPS, a w szczególności przez osoby świadczące usługi w ramach programów „Opieka wychowawcza” oraz „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”, usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz osób 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 GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W WIERZCHOSŁAWICACH W CELU OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

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

- uzyskuje informacje czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępnem ograniczonym,
- wymaga od pracownika/Zleceniobiorcy przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego

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 przestępowanie ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

3. Oświadczenia, o których mowa w pkt 2, 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.

4. Pracownik/Zleceniobiorca przed rozpoczęciem realizacji usługi na rzecz małych dzieci zobowiązany jest do zapoznania się ze standardami ochrony małych dzieci obowiązującymi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej .

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

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

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małym dzieckiem a pracownikami GOPS-u/ Zleceniobiorcami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małych dzieci

1.1. Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzchosławicach / zleceniobiorcy mający bezpośredni kontakt z małymi dziećmi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw małych 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 .

1.3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.

1.4. Pracownicy GOPS/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 GOPS/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/ zleceniobiorcą, powinien go wysłuchać i, w miarę możliwości , uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego .

1.6. Pracownicy GOPS/ Zleceniobiorcy 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 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

2.1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego każdy pracownik GOPS/ 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 3 do standardów).

2.2. Kierownik GOPS, na podstawie uzyskanej informacji, o której mowa w pkt 2.1 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 GOPS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

2.3. 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 GOPS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

2.4. W sytuacji zagrożenia zdrowia i życia pracownicy GOPS w porozumieniu z Kierownikiem GOPS, ustalają priorytet podejmowanych działań, dotyczących zabezpieczenia dziecka i w pierwszej kolejności ustalają czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a następnie ustalić jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.

2.5. W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka, wskazującego na zagrożenie życia dziecka przez pracownika GOPS/Zleceniobiorcę poza godzinami pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzchosławicach , pracownik GOPS/Zleceniobiorca po przekazaniu informacji Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzchosławicach , dzwoni w trybie pilnym na numer alarmowy 112 w celu podjęcia stosownych działań, w tym zabezpieczenia małoletniego.

Działania określone w pkt 2.1.-2.5. nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniami pkt 3 .

3.Procedura wszczęcia procedury "Niebieskie Karty"

3.1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na pracownikach socjalnych i asystencie rodziny zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchosławicach , a także innych osobach zobowiązanych ustawowo do wypełnienia w/w dokumentu.

3.2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, pracownicy, o których mowa w pkt 3.1. mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

3.3. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemocy domowej formularz Niebieskiej Karty B.

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

4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

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

4.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 4.1. dokonywana jest przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzchosławicach lub osobę przez niego wyznaczoną.

4.3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 4.2. sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

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

5.1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników GOPS/Zleceniobiorców do stosowania standardów wyznacza Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzchosławicach.

5.2. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzchosławicach może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 5.1. podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.

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

5.4. Każdy z pracowników/Zleceniobiorców składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w GOPS zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszych standardów.

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

6.1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzchosławicach, a także w miejscu siedzibie GOPS, w

wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonych dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

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

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

7.2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 7.1., pracownikiem koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego jest Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego.

7.3. W przypadku nieobecności osoby, o której mowa w pkt 7.2, Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierchosławicach wyznacza inną osobę odpowiedzialną na koordynację powyższych działań.

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

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

8.2. Rejestr, o którym mowa w pkt 8.1. przechowywany jest w siedzibie GOPS.

8.3. Pracownikiem odpowiedzialnym za prowadzenie i uzupełnianie rejestru jest Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego, a w przypadku jego nieobecności inna osoba wyznaczona przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierchosławicach

9. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

9.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 9.2.

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

9.3. 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.

9.4. W zależności od potrzeb plan wsparcia może być konsultowany z psychologiem.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Marcelina Bryl

Załącznik Nr 2
Do Zarządzenia Nr 8 /2024 z dnia 08.07.2024
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzchosławicach
w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich

Wzór

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich
obowiązującymi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w
Wierzchosławicach**

Ja niżej podpisana/y (*imię i nazwisko*)
świadcząca/y usługi/zatrudniony* w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w
Wierzchosławicach na stanowisku
oświadczam, że zapoznałam/em się z obowiązującymi w GOPS Standardami ochrony
małoletnich i zobowiązuje się do ich bezwzględnego stosowania.

.....

*niepotrzebne skreślić

Do Zarządzenia Nr 8 /2024 z dnia 08.07.2024
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzchosławicach
w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich

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:

.....

.....

