

ZARZĄDZENIE Nr 13/2024

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miechowie z dnia 01.08. 2024 r

w sprawie wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miechowie

Na podstawie art. 22b pkt 1 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 § 11 pkt 3 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miechowie z dnia 8 listopada 2010 r. (Uchwała nr XLIV/493/2010 Rady Miejskiej w Miechowie) zarządza się, co następuje:

§ 1

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

§ 2

Wszyscy pracownicy i zleceniobiorcy zostają zobowiązani do zapoznania się oraz stosowania z przepisami ochrony małoletnich obowiązujących w placówce.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Miechowie
Robert Gądek

Miechów, dn. 01.08.2024 r.

Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miechowie

Niniejsze standardy określają najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem najwyższego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miechowie, zwanego dalej jako GOPS, a także gwarantujące maksymalny poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez pracowników oraz osoby współpracujące z GOPS (Zleceniobiorcy), a w szczególności przez osoby świadczące usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz osób małoletnich, jak również asystentów rodziny.

- I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a pracownikami GOPS w Miechowie/Zleceniobiorcą, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
 1. Pracownicy GOPS/ Zleceniobiorcy mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw dzieci z zachowaniem godności małoletniego.
 2. Kontakt z małoletnim odbywa się w obecności rodzica/opiekuna (faktycznego bądź prawnego) lub innego pracownika GOPS/Zleceniobiorcy.
 3. Niedozwolone jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej czy fizycznej, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.
 4. Pracownicy GOPS/Zleceniobiorcy mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu czy strachu.
 5. Pracownicy GOPS/ Zleceniobiorcy zobowiązani są zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, mogące świadczyć o ich krzywdzeniu, w szczególności powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia krzywdzenia (odpowiednio wysłuchać małoletniego i uzyskać możliwie najpełniejszą informację o jego sytuacji).
- II. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, jak również składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego.
 1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik GOPS/Zleceniobiorca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej.



2. Przekazanie informacji powinno nastąpić w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli powyższe miało miejsce po godzinach pracy, pracownik ma obowiązek przekazać informację telefonicznie bezpośredniemu przełożonemu.
3. Po przekazaniu informacji do bezpośredniego przełożonego pracownika GOPS/Zleceniobiorcy, należy ustalić czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a kolejno wskutek poczynionych ustaleń należy skierować do sądu rodzinnego zawiadomienie, o którym mowa w art. 572 k.p.c. oraz złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.
4. Obowiązki określone w ust. 3 nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniami rozdziału III.

III. Procedura wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych zatrudnionych w GOPS.
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 GOPS mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.
3. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik GOPS 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 Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub innego jego członka w terminie pięciu dni roboczych.

IV. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

1. Niniejsze standardy podlegają weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności minimum raz na dwa lata.
2. Weryfikacja standardów dokonywana jest przez Kierownika GOPS lub osobę przez niego wyznaczoną.
3. W wyniku weryfikacji sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

- V. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników GOPS do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników GOPS/Zleceniobiorców do stosowania standardów wyznacza Kierownik GOPS.
 2. Kierownik GOPS może zlecić ww. zadanie podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.
 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.
 4. Każdy z pracowników GOPS/Zleceniobiorca składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w GOPS w Miechowie.
- VI. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej oraz są wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie GOPS w Miechowie.
 2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej powyżej, pracownik GOPS/Zleceniobiorca realizujący usługi względem małoletniego, przekazuje do zapoznania się wersje niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego,
 3. Pracownicy GOPS/Zleceniobiorców zobowiązani są do zapoznania małoletnich z wersją niniejszych standardów, z zastrzeżeniem ust. 4., co zostanie potwierdzone wpisem w sprawozdaniu.
 4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik GOPS/Zleceniobiorca może zaniechać obowiązku wynikającego z ust. 3.
- VII. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy GOPS.
 2. Każdy pracownik socjalny jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń ze swojego rejonu działań, w przypadku jego nieobecności, osoba go zastępująca.
- VIII. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Standardu.
 2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1. przechowywany jest w siedzibie GOPS w Miechowie.
 3. Kierownik GOPS wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w ust. 1.
- IX. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, zachowania niedozwolone.
1. Przez relacje między małoletnimi rozumie się różnego typu stosunki społeczne, które opierają się na wzajemnych interakcjach, postawach i zachowaniach pomiędzy nimi. Normą ustaloną w GOPS jest nawiązywanie relacji pomiędzy małoletnimi z poszanowaniem praw, godności. Osoby małoletnie są zobowiązane do szanowania siebie nawzajem, równego traktowania, bez względu na wiek, płeć, orientację seksualną, wygląd, poziom sprawności fizycznej bądź intelektualnej, stan zdrowia, status społeczny, etniczny, kulturowy, narodowość, religię i światopogląd, zainteresowania oraz inne.
 2. W GOPS, jak również w zakresie współpracy pracowników/ Zleceniobiorców z podopiecznymi niedozwolone są intencjonalne zachowania pomiędzy małoletnimi mogące wzbudzać poczucie zagrożenia u drugiej osoby, niosące znamiona:
 - przemocy fizycznej grożącej uszczerbkiem na zdrowiu, spowodowaniem choroby lub uszkodzenia ciała,
 - przemocy psychicznej i emocjonalnej (np. poniżanie, dyskryminacja, wyzywanie, krytykowanie, wzbudzanie poczucia winy, ocenianie, upokarzanie, ośmieszanie, wyśmiewanie lub inne zagrażające zachowania, tj. krzyk, niestosowne komentarze, groźby, szantaż)
 - erotyzowania relacji pomiędzy małoletnimi, wykorzystania seksualnego oraz podejmowania czynności o charakterze seksualnym na terenie GOPS (pocałunki, rozbieranie oraz dotykanie siebie i innych)
 - naruszania granic osobistych (brak dystansu fizycznego).
- X. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem ust. 2.
 2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.
 3. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest pracownik socjalny oraz asystent rodziny realizujący swoje zadania w stosunku do rodziny, w której wstąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.

4. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem, a jeżeli jest taka możliwość, psycholog uczestniczy także w jego realizacji.
- XI. Uwzględnienie sytuacji dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
1. W realizacji standardów ochrony małoletnich należy uwzględnić sytuację dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami. W odniesieniu do małoletnich z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności należy uwzględniać zawarte w przedmiotowym dokumencie wskazania i zalecenia odnoszące się do zapewnienia dziecku pomocy, poczucia bezpieczeństwa, ochrony przed krzywdzeniem.
- XII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
1. GOPS nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.
 2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika / Zleceniobiorcy, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik/Zleceniobiorca czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mielnie
Robert Gądek

Załącznik nr 1
Standardów ochrony małoletnich
w Gminnym Ośrodku Pomocy
Społecznej w Miechowie

Wzór

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

Ja niżej podpisana/y
(imię i nazwisko)

świadcząca/y usługi/zatrudniony* w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Miechowie na stanowisku

oświadczam, że zapoznałam/em się z obowiązującymi w GOPS Standardami
ochrony małoletnich i zobowiązuje się do ich bezwzględnego stosowania oraz
przekazania standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom
faktycznym małoletniego wobec którego są realizowane usługi opiekuńcze oraz
specjalistyczne usługi opiekuńcze.

.....
(podpis)

*niepotrzebne skreślić

Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka/małoletniego

**KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB
KRZYWDZENIA DZIECKA**

Dotyczy dziecka:

Osoba zgłaszająca:
(Imię i nazwisko)

Dane do kontaktu:

Stopień pokrewieństwa

Źródło wiedzy lub informacje o przemocy

Data zgłoszenia

Forma zgłoszenia

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)

Załącznik nr 3
Standardów ochrony małoletnich
w Gminnym Ośrodku Pomocy
Społecznej w Miechowie

Wzór

**REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW
LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNICH**

L.p.	Data Zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Rodzaj zdarzenia/opis zgłoszenia	Podpis osoby zgłaszającej	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi
1.						
2.						
3.						

