

ZARZĄDZENIE Nr 011.4.2024

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wolanowie

z dnia 28 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wolanowie

Na podstawie Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606), Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wolanowie w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zapoznaniu ze Standardami zobowiązani są pracownicy i osoby świadczące usługi w GOPS w Wolanowie.

§ 3.

Standardy zamieszcza się na BIP oraz na tablicy ogłoszeń GOPS.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 29.08.2024 r.

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku

Urszula Pisarek

*Załącznik
do Zarządzenia Nr 011.4.2024
Kierownika GOPS w Wolanowie
z dnia 28 sierpnia 2024r.*

Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wolanowie

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wolanowie, określanego dalej jako GOPS, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez GOPS, a w szczególności osoby świadczące usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz osób małoletnich, a także asystent rodziny świadczący pracę na rzecz rodziny, w tym małoletnich dzieci.

- **Zasady bezpiecznej rekrutacji**

1. Pracownik, zleceniobiorca przed dopuszczeniem do realizacji swoich obowiązków podaje swoje dane osobowe, które następnie służą Kierownikowi GOPS do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 560) i sprawdzeniu pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona.
2. W celu monitorowania bezpieczeństwa, poza wykonaniem obowiązku określonego w ustępie poprzedzającym Kierownik dokonuje raz na dwa lata sprawdzenia figurowania pracownika, zleceniobiorcy w Rejestrze.
3. Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze pracownik, zleceniobiorca powyżej 17 roku życia, podejmujący obowiązki pracownicze lub działania jak w ust. 1, podpisuje oświadczenie (Załącznik nr 1)
4. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika, zleceniobiorcy postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć ją od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy, na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.

- **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami GOPS.**

1. Pracownicy, zleceniobiorcy GOPS mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, szacunek oraz uprzejmość.

2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej oraz fizycznej.
 3. Pracownicy, zleceniobiorcy GOPS mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
 4. Pracownicy, zleceniobiorcy 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 najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.
- **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz 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, zleceniobiorca GOPS ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego w formie ustnej a następnie w formie pisemnej poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej - Karta Interwencji (Załącznik nr. 2)
 2. Przekazanie informacji powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik, zleceniobiorca powziął podejrzenie. Jeżeli pracownik, zleceniobiorca nie jest obecny w danym dniu w siedzibie GOPS, posiada obowiązek przekazania informacji telefonicznie.
 3. Po przekazaniu informacji przełożonemu, pracownik, zleceniobiorca ustala czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a następnie należy ustalić jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
 4. W celu podjęcia ustaleń, o których mowa w pkt. 3 zwołana może być wewnętrzna komisja, składająca się z kierownika GOPS -u, pracownika socjalnego nadzorującego teren, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego oraz w zależności od potrzeb asystenta rodziny, psychologa, inna osoba.
 5. Jeżeli z podjętych ustaleń wynika, że zasadnym jest skierowanie wniosku do sądu rodzinnego lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, kierownik GOPS -u w oparciu o art. 572 k.p. c. kieruje wniosek do organów ścigania.
 6. Obowiązki określone w pkt. 1 – 5 nie wpływają na obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
 7. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez

nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje kary fizyczne) pracownik socjalny wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.

- **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

1. Niniejsze standardy podlegają co dwa lata weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.
2. Weryfikacja dokonywana jest przez kierownika GOPS lub osobę przez niego wyznaczoną.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 2 przeprowadza wśród pracowników, zleceniobiorców nie rzadziej niż co dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, zgodnie z Załącznikiem nr 4, pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.
4. W ankiecie pracownicy, zleceniobiorcy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów w Ośrodku.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 2 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników, zleceniobiorców ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Kierownikowi Ośrodka.
6. Kierownik wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, zleceniobiorcom nowe brzmienie Standardów.
7. W ramach przygotowania pracowników, zleceniobiorców GOPS-u do stosowania standardów przeprowadzane jest szkolenie w przedmiotowym zakresie.
8. Każdy z pracowników, zleceniobiorców GOPS -u składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w GOPS (Załącznik nr 1)

- **Zasady i sposób udostępniania rodzicom, opiekunom prawnym, faktycznym oraz małoletnim standardów do zapoznania się z treścią i ich stosowania.**

1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie BIP
2. GOPS -u oraz są wywieszane na tablicy ogłoszeń mieszczącej się w siedzibie GOPS
3. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt.1, pracownik, zleceniobiorca GOPS -u realizujący usługi względem małoletniego przekazuje wersję standardów rodzicom, opiekunom prawnym, faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie przedmiotowych standardów
4. Małoletnim, wobec których realizowane są usługi przez pracowników, zleceniobiorców GOPS otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów (Załącznik nr 5) z zastrzeżeniem pkt. 4.

5. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów można zaniechać obowiązku wynikającego z pkt. 2.

• **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia.**

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy GOPS -u.
2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt.1, kierownik GOPS wyznacza pracownika koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz organizację pomocy i wsparcia dla małoletniego.
3. Pracownikiem koordynującym może być pracownik wchodzący w skład Zespołu Interdyscyplinarnego.

• **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.
2. Rejestr jest przechowywany w siedzibie GOPS.
3. Kierownik GOPS wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru.

• **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego, osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego z zastrzeżeniem pkt. 2 (Załącznik nr 3)
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 wystąpiła sytuacja krzywdzenia małoletniego.
4. Plan wsparcia jest konsultowany z psychologiem jeżeli jest taka możliwość.

Załącznik nr 1
do Standardów ochrony małoletnich
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Wolanowie

.....
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH
W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W WOLANOWIE**

Ja,, zatrudniona/y w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wolanowie oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w tutejszym Ośrodku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(Podpis)

Załącznik Nr 2
do Standardów ochrony małoletnich
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Wolanowie

.....
(pieczęć ośrodka)

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich oraz daty)

5. Ustalenia planu pomocy:

6. Spotkania z opiekunami dziecka – data, opis:

7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)

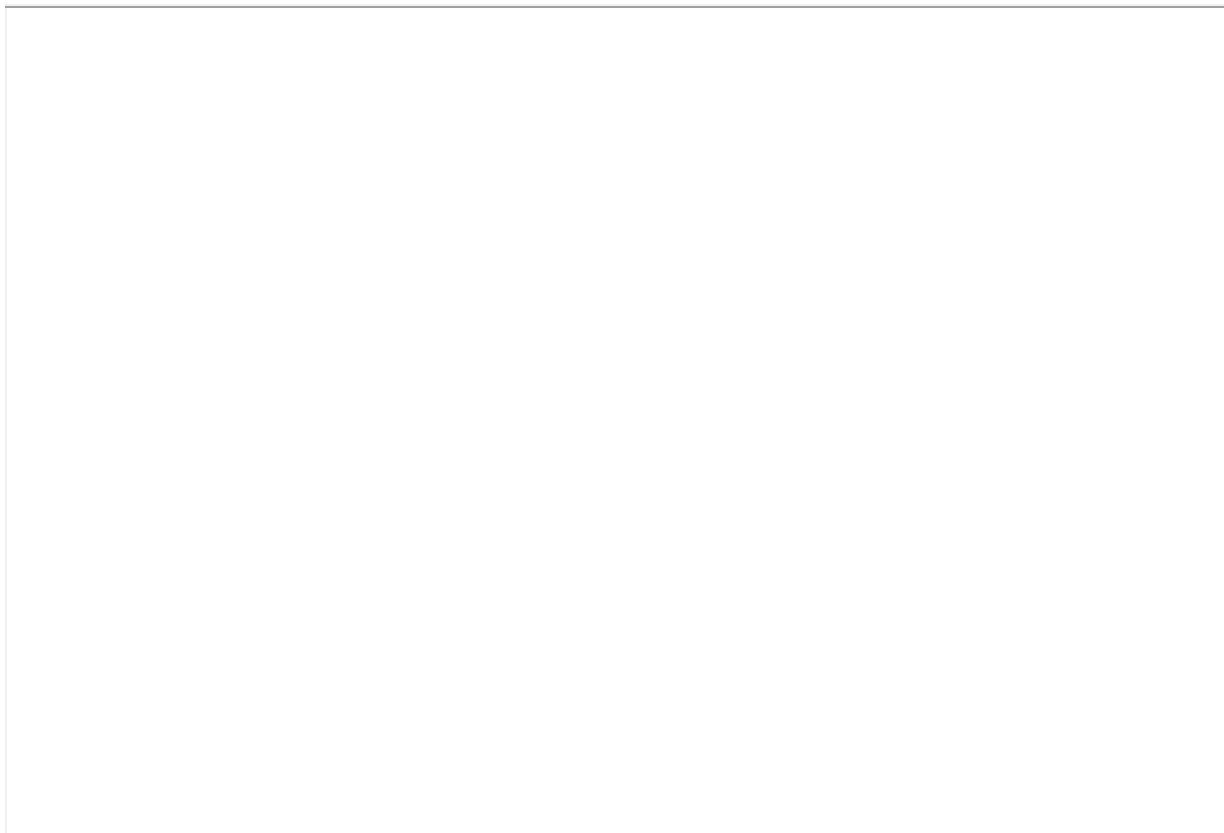
a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,

b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,

c. inny rodzaj interwencji. Jaki?, opis:

8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców



.....

(data, podpis i pieczęć osoby sporządzającej)

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

Imię i nazwisko małoletniego:

1. Działania natychmiastowe w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa (opis i formy pomocy udzielonej bezpośrednio po zdarzeniu/incydencie):

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

2. Powiadomione instytucje (formy interwencji):

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

3. Pomoc psychologiczna wobec małoletniego (wskazania, określenie form, miejsce udzielania pomocy, współpraca z instytucjami zewnętrznymi):

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

4. Informacja o zgodzie rodziców/opiekunów prawnych na wskazany zakres i formy pomocy ich dziecku lub działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów prawnych:

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

5. Wspieranie rodziny (zakres i sposób udzielania pomocy, współpraca z instytucjami zewnętrznymi):

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

6. Zakres i formy wsparcia psychologicznego wobec innych małoletnich będących świadkami zdarzenia/incydentu:

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

Data i miejsce sporządzenia dokumentu:

Osoby współpracujące w opracowaniu planu wsparcia

Podpis:

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

Załącznik Nr 4
do Standardów ochrony małoletnich
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Wolanowie

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

L.p.	PYTANIE	TAK	NIE
1.	Czy znasz Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w GOPS w Wolanowie?		
2.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy znasz procedurę stosowaną w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dzieci?		
5.	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane ze Standardami funkcjonującymi w Ośrodku?		
6.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach przez innego pracownika?		
7.	Czy któreś działania związane z przyjęciem Standardów jest odebrane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji i innych powodów?		

Jeśli odpowiedziałas tak na pytanie 5,6,7, opisz poniżej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**„STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI
W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ
W WOLANOWIE” – WERSJA SKRÓCONA**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników, zleceniobiorców Ośrodka Pomocy Społecznej w Wolanowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Standardy-wersja skrócona stworzona jest w celu przekazania dziecku jakie czynności mogą stanowić podejrzenie o stosowaniu przemocy oraz gdzie ją uzyskać.

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem, zleceniobiorcą GOPS

1) pracownicy, zleceniobiorcy GOPS mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny,

2) niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy:

- słownej, w szczególności: nie wolno krzyczeć, wyzywać, zastraszać, ośmieszać, poniżać, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, niestosownie żartować,

- fizycznej, w szczególności: nie wolno kopać, popychać, szarpać, bić,

3) niedozwolone są zachowania, które naruszają godność osobistą dziecka, takie jak: nierówne traktowanie dzieci, stosowanie kar cielesnych,

4) nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb,

5) kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny, bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy,

6) pracownikowi, zleceniobiorcy nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani od jego rodziców czy opiekunów,

7) pracownikowi, zleceniobiorcy dla celów prywatnych nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmować, nagrywać głos, fotografować),

8) pracownikowi, zleceniobiorcy bezwzględnie zabrania się:

- nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji seksualnych lub składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze (seksualnym, pornograficznym),

- proponować dzieciom alkoholu, wyrobów nikotynowych, lub innych używek (narkotyki, dopalacze).

2. Pracownicy, zleceniobiorcy GOPS, o których mowa w pkt 1.1. mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

3. Każdy pracownik, zleceniobiorca GOPS mający kontakt z małoletnim/i ma obowiązek przekazania dziecku/dzieciom informacji, co to jest przemoc, co to jest krzywdzenie na tle

seksualnym, gdzie mogą szukać pomocy oraz zapoznać dzieci ze „Standardy-wersja skrócona” wraz z informacją dla rodziców, gdzie można znaleźć wersję pełną Standardów.

4. W przypadku gdy dziecko ma poczucie krzywdzenia, niezwłocznie zgłasza fakt rodzicom lub zgłasza pracownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Wolanowie mieszczącym się przy ul. Radomskiej 20, 26-625 Wolanów, który czynny jest:

- poniedziałek od 7,30.00 do 16.30
- wtorek - czwartek godzina od 7.30 do 15.30
- piątek – 7,30 do 14,30 lub telefonicznie, pod nr: 48 380-36-49

5. W przypadku poczucia krzywdzenia, dziecko po godzinach urzędowania GOPS, zaistniały fakt może zgłosić na Psterunek Policji w Wolanowie, mieszczący się w Wolanowie przy ul. Radomskiej 20, 26-625 Wolanów lub dzwonić pod nr 112.

TU ZNAJDZIESZ POMOC ANONIMOWO I BEZPŁATNIE:

1. Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – 116 111
2. Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – 800 12 12 12
3. Numer SOS Linia Pomocy Pokrzywdzonym – 222 309 900
4. Rzecznik Praw Pacjenta – 800 190 590
5. Rzecznik Praw Dziecka – 22 583 66 00