

w sprawie: wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mstowie.

Na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz. U. 2024r., poz. 560) oraz § 4 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mstowie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XVII/134/2020 Rady Gminy Mstów z dnia 21 lutego 2020r.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Mstowie
zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mstowie stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się pracowników Gminnego Ośrodka do zapoznania się z powyższymi Standardami Ochrony Małoletnich i stosowaniem postanowień w nich zawartych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mstowie

mgr Sylwia Cyba

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W MSTOWIE

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 Mstowie, określanego dalej jako Ośrodek.

Określone standardy mają na celu gwarancję najwyższego poziomu ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez pracowników/zleceniobiorców Ośrodka, a w szczególności przez osoby świadczące:

- usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz osób małoletnich,
- pracowników socjalnych,
- asystentów rodziny.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jedn. Dz.U. 2024, poz. 424 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz. U. 2023, poz. 901, ze zm.)

ul. Gminna 34, 16-000 Mstów
tel. 34 328 41 06 NIP: 949-035-70-90

34. 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 (tekst jednolity Dz.U. 2024, poz. 177 ze zm.)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst. jed. 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)

SŁOWNICZEK POJĘĆ

Ilekróć w dalszej części jest mowa o:

Kierowniku – należy przez to rozumieć Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mstowie;

Ośrodka - należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mstowie;

Pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Ośrodku na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, innych umów i porozumień;

Dziecku małoletnim – należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia;

Standardach – należy przez to rozumieć Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mstowie.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W MSTOWIE

§ 1

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Ośrodka,
a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**



1. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Mstowie 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, a także dostosowany do wieku dziecka.
2. Komunikacja z dziećmi powinna być prowadzona w sposób konstruktywny, budujący relację. W komunikacji z małoletnim pracownik zachowuje spokój i cierpliwość, a także stosuje zasady pozytywnej komunikacji oraz aktywnego słuchania.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.
4. Pracownicy mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą nieletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
5. O ile to możliwe pracownicy powinni unikać sytuacji, w których pozostawaliby „sam na sam” z dzieckiem.
6. Kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem możliwy jest wyłącznie w sytuacji wynikającej z realizacji obowiązków służbowych i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu oraz jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Kontakt może odbywać się wyłącznie w obecności rodzica lub opiekuna dziecka.
7. Pracownicy Ośrodka 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 to małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.
8. Pracownicy Ośrodka 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



1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego każdy pracownik Ośrodka ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, a także w formie pisemnej, poprzez przedłożenie wypełnionej karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka (załącznik nr 1 do standardów).
2. Kierownik Ośrodka, na podstawie uzyskanej informacji, o której mowa w pkt 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 Ośrodka niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
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 Ośrodka niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
4. W sytuacji zagrożenia zdrowia i życia, pracownicy Ośrodka w porozumieniu z Kierownikiem ustalają priorytet podejmowanych działań, dotyczących zabezpieczenia dziecka.
5. W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka, wskazującego na zagrożenie życia dziecka przez pracownika Ośrodka poza godzinami pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Mstowie, pracownik po przekazaniu informacji Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Mstowie, dzwoni w trybie pilnym na numer alarmowy. W ramach uruchomienia procedury dyżurny Komisariatu Policji w Kłomnicach decyduje o formach działań interwencyjnych podejmowanych na miejscu przez funkcjonariuszy Policji. Komisariat Policji w Kłomnicach współpracuje z dyżurującymi sędziami Sądu Rejonowego w Częstochowie w celu podjęcia stosownych działań, w tym zabezpieczenia małoletniego.
6. Działania określone w pkt 1-5 nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.



§ 3

Procedura wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”

1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych oraz asystencie rodziny zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Mstowie.
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 Ośrodka, o których mowa w pkt 1 mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A, niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.
3. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik Ośrodka 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 Niebieskiej Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy Ośrodka.

§ 4

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Standardy podlegają weryfikacji nie rzadziej niż co dwa lata pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.
2. Weryfikacja, o której mowa dokonywana jest przez Kierownika lub osobę przez niego wyznaczoną.
3. W wyniku weryfikacji sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji Standardów.

§ 5

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



1. Standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Mstowie.
2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 1, pracownik Ośrodka realizujący usługi względem małoletniego przekazuje do zapoznania się wersję pełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają niniejszy fakt na piśmie.
3. Pracownicy Ośrodka zobowiązani są do zapoznania małoletnich z wersją skróconą niniejszych standardów (załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich), z zastrzeżeniem pkt 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 Ośrodka może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 3.

§ 6

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 Ośrodka.
2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 1., osobą koordynującą przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego jest Kierownik Ośrodka.
3. W przypadku nieobecności w pracy, Kierownik wyznacza inną osobę odpowiedzialną za koordynację powyższych działań.

§ 7

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, o którym mowa w pkt 1. przechowywany jest w siedzibie Ośrodka.
3. Pracownikiem odpowiedzialnym za prowadzenie i uzupełnianie rejestru jest osoba wyznaczona przez Kierownika Ośrodka.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskiej 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 wystąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemyocy:	
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:	

Data:

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W MSTOWIE – WERSJA SKRÓCONA

§ 1

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Ośrodka, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Mstowie 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, a także dostosowany do wieku dziecka.
2. Komunikacja z dziećmi powinna być prowadzona w sposób konstruktywny, budujący relację. W komunikacji z małoletnim pracownik zachowuje spokój i cierpliwość, a także stosuje zasady pozytywnej komunikacji oraz aktywnego słuchania.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.
4. Pracownicy mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą nieletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
5. Ile to możliwe pracownicy powinni unikać sytuacji, w których pozostawaliby „sam na sam” z dzieckiem.
6. Kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem możliwy jest wyłącznie w sytuacji wynikającej z realizacji obowiązków służbowych i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu oraz jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Kontakt może odbywać się wyłącznie w obecności rodzica lub opiekuna dziecka.
7. Pracownicy Ośrodka 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 to małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.



Pracownicy Ośrodka 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 sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Mstowie.
2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 1, pracownik Ośrodka realizujący usługi względem małoletniego przekazuje do zapoznania się wersję pełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają niniejszy fakt na piśmie.
3. Pracownicy Ośrodka zobowiązani są do zapoznania małoletnich z wersją skróconą niniejszych standardów, z zastrzeżeniem pkt 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 Ośrodka może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 3.

§ 3

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskiej 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 wystąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.

Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak

Nie wszystkie

Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak

Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak

Nie wszystkie

Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak

Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak

Nie

6. Jak przebiegała interwencja?

7. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach?

8. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur
