

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W GIERAŁTOWICACH

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 Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierałtowicach, określanego dalej jako OPS. Standardy te gwarantują ochronę małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez OPS, w szczególności przez osoby świadczące opiekę wytchnieniową (OW), usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz małoletnich, asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością (AOON) oraz asystentów rodziny.

PODSTAWA PRAWNA

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej*
2. *Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej*
3. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 06 września 2023 w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”*
4. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw*
5. *Ustawa z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych*
7. *Konwencja o prawach dziecka*

ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW/ZLECENIOBIORCÓW W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W GIERAŁTOWICACH

1. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierałtowicach przed nawiązaniem z pracownikiem lub zleceniobiorcą stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej w ramach działalności związanej z kontaktami z małoletnimi, niezależnie od terminu jej trwania:
 - a) uzyskuje informacje z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
 - b) wymaga od pracownika/ Zleceniobiorcy przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
2. Osoba zatrudniana składa przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków pisemne oświadczenie, że :
 - a) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - b) nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne.
3. W przypadku zatrudniania osoby do pracy z dziećmi posiadającego obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków oświadczenia i zaświadczenia z rejestrów karnych państwa, którego jest obywatelem zgodnie wymogami ustawowymi.

4. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 2-3, 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.
5. Pracownik/ Zleceniobiorca przed rozpoczęciem realizacji usługi na rzecz małoletnich zobowiązany jest do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gierałtowicach i złożyć pisemne potwierdzenie ich przestrzegania.
6. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierałtowicach umożliwia pracownikom udział w szkoleniach z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem (w tym identyfikowanie sytuacji stwarzających ryzyko krzywdzenia dzieci oraz symptomy krzywdzenia i plan wsparcia dziecka krzywdzonego).

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W GIERAŁTOWICACH

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami OPS-u/ Zleceniobiorcami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

- 1.1. Pracownicy / Zleceniobiorcy mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania z szacunkiem, uprzejmością, kulturą oraz w sposób podszanowujący prawa dziecka.
- 1.2. Komunikacja z małoletnimi opiera się na konstruktywnym dialogu, cierpliwości, aktywnym słuchaniu i poszanowaniu godności osobistej.

- 1.3. Zasada zero tolerancji: Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy fizycznej, psychicznej, emocjonalnej czy nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.
- 1.4. Pracownicy OPS / Zleceniobiorcy, o których mowa w pkt 1.1. mają obowiązek powstrzymywania się od naruszania przestrzeni osobistej i nietykalności cielesnej małoletniego oraz reagowania na wszelkie niepokojące sygnały świadczące o możliwości jego krzywdzenia.
- 1.5. Pracownicy OPS/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 on go wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

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/ Zleceniobiorca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej oraz pisemnej, poprzez przedłożenie wypełnionej karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia (załącznik nr 1 do standardów).
- 2.2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 2.1. powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym Pracownik /Zleceniobiorca powziął podejrzenie lub informację.
- 2.3. Dyrektor OPS, 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, dyrektor OPS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

- 2.4.** 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, dyrektor OPS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
- 2.5.** W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka, wskazującego na zagrożenie życia dziecka przez Pracownika / Zleceniobiorcę poza godzinami pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierałtowicach , Pracownik / Zleceniobiorca po przekazaniu informacji Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierałtowicach , dzwoni w trybie pilnym na numer alarmowy. W ramach uruchomienia procedury dyżurny Komisariatu Policji w Knurowie decyduje o formach działań interwencyjnych podejmowanych na miejscu przez funkcjonariuszy Policji. Komisariat Policji w Knurowie współpracuje z dyżurującymi sędziami Sądu Rejonowego w Gliwicach w celu podjęcia stosownych działań, w tym zabezpieczenia małoletniego.

3. Procedura wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”

- 3.1.** 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 Gierałtowicach
- 3.2.** Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik OPS 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.

- 3.3.** Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A pracownik wszczynający procedurę Niebieskie Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Gierałtowicach w terminie pięciu dni roboczych od dnia wszczęcia procedury.

4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

- 4.1. Niniejsze standardy podlegają weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności. W razie konieczności dokonuje się aktualizacji standardów.
- 4.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 4.1. dokonywana jest przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierałtowicach 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.
- 4.4. W przypadku sytuacji nie uregulowanych w niniejszych standardach zastosowanie mają odpowiednie ustawy i rozporządzenia.

5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Pracowników/ Zleceniobiorców do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania.

- 5.1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie Pracowników / Zleceniobiorców do stosowania standardów jest Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierałtowicach.
- 5.2. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierałtowicach 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/Zleceniobiorców do stosowania standardów może zostać przeprowadzone szkolenie w przedmiotowym zakresie. Obecność na szkoleniu potwierdzona jest imienną listą obecności.

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 Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierałtowicach oraz są wywieszone w widocznym miejscu w siedzibie OPS-u w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.
- 6.2.** Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 6.1., Pracownik/ Zleceniobiorca 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.
- 6.3.** Pracownicy/ Zleceniobiorcy zobowiązani są do zapoznania małoletnich z wersją skróconą niniejszych standardów, z zastrzeżeniem pkt 6.4.
- 6.4.** Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, Pracownik / Zleceniobiorca może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 6.3.

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 socjalni OPS / 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 Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Gierałtowicach.
- 7.3.** W przypadku gdy nie ma możliwości zgłoszenia zdarzenia, które zagraża małoletniemu osobom wymienionym w pkt 7.1 i 7.2 zdarzenie zgłasza się dyrektorowi lub zastępcy dyrektora OPS-u .

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 OPS.
- 8.3.** Osobą odpowiedzialną za prowadzenie rejestru, o którym mowa w pkt 8.1. jest przewodniczący Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Gierałtowicach.

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.

Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka/ małoletniego**KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA/MAŁOLETNIEGO**

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

Data