GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
34-470 CZARNY DUNAJEC
ul.Kamieniec Dolny 55

ZARZĄDZENIE NR 20/2024
Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Czarnym Dunajcu
z dnia 24 maja 2024 roku

w sprawie : wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnym Dunajcu

Działając na podstawie §24 pkt 4 Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnym Dunajcu stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 52/2022 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnym Dunajcu z dnia 6 grudnia 2022r. zarządzam, co następuje :

§ 1

Wprowadzam procedurę – standardy ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnym Dunajcu , stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Czarnym Dunajcu
mgr Rafał Wilkus

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 20/2024
Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnym Dunajcu
z dnia 24 maja 2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W CZARNYM DUNAJCU

Procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnym Dunajcu określanego dalej GOPS, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez GOPS, a w szczególności osoby świadczące usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, opiekę wytchnieniową, a także asystentów osobistych osoby niepełnosprawnej oraz asystentów rodziny.

§ 1

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami GOPS-u oraz zleceniobiorcami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Pracownicy GOPS-u oraz zleceniobiorcy 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, a tym bardziej fizycznej
3. Pracownicy GOPS-u oraz zleceniobiorcy, o których mowa w pkt. 1 mają obowiązek powstrzymywać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu
4. Pracownicy GOPS-u oraz zleceniobiorcy, o których mowa w § 1 pkt.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 lub 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

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik GOPS lub zleceniobiorca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania dyrektora GOPS o tym fakcie w formie ustnej, a także w formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.
2. Przekazanie informacji, o której mowa w § 2 pkt.1 powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik lub zleceniobiorca nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie GOPS, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.
3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w § 2 pkt.1 do dyrektora GOPS, osoba ta powinna w pierwszej kolejności ustalić 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.
4. W celu poczynienia ustaleń, o których mowa w § 2 pkt.3, zwołana może być wewnętrzna komisja, składająca się z dyrektora GOPS, pracownika socjalnego nadzorującego teren, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownika, który powziął podejrzenie lub uzyskał informację o krzywdzenia małoletniego oraz w zależności od potrzeb: asystenta rodziny, psychologa czy terapeuty
5. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w § 2 pkt. 3 i 4 zostanie ustalone, ze zasadnym jest skierowanie do Sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art.572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, dyrektor GOPS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów
6. Obowiązki określone w § 2 pkt. 1-5 nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury Niebieskie Karty", zgodnie z postanowieniami § 3

§ 3

Zasady wszczęcia procedury „Niebieskie Karty"

1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty" i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny 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-u, o których mowa w § 3 pkt.1 mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu 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 Niebieskiej Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub innego jego członka w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy GOPS-u.

§ 4

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Niniejsze standardy podlegają weryfikacji co dwa lata pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności
2. Weryfikacja, o której mowa w § 4 pkt.1 dokonywana jest przez dyrektora GOPS lub osobę przez niego wyznaczoną
3. W wyniku weryfikacji, o której mowa § 4 pkt.2 sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

§ 5

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 do stosowania standardów wyznacza dyrektor GOPS.
2. Dyrektor GOPS może zlecić zadanie, o którym mowa w § 5 pkt.1 podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.
3. W ramach przygotowania pracowników GOPS do stosowania standardów przeprowadzane jest szkolenie pracowników oraz zleceniobiorców w przedmiotowym zakresie, które może przeprowadzić dyrektor GOPS.
4. Każdy z pracowników GOPS składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w GOPS-ie
5. Obecność na szkoleniu, o którym mowa potwierdzona jest imienną lista obecności

§ 6

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

1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej GOPS oraz są wywieszone w widocznym miejscu w siedzibie GOPS.
2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w § 6 pkt.1 pracownik GOPS realizujący usługi względem małoletniego przekazuje wersję zupełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie przedmiotowych standardów.
3. Małoletni, wobec których realizowane są usługi przez pracowników GOPS otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów, z zastrzeżeniem § 6 pkt.4.
4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik GOPS może zaniechać obowiązku wynikającego z § 6 pkt.3

§ 7

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. Niezależnie od obowiązku określonego w § 7 pkt.1 dyrektor GOPS wyznacza pracownika socjalnego pracującego na danym terenie jako osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizacje pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.

§ 8

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

1. Dyrektor GOPS tworzy wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Rejestr, o którym mowa w § 8 pkt.1 przechowywany jest u Dyrektora GOPS
3. Osobami odpowiedzialnymi za uzupełnianie rejestru są pracownicy socjalni w odniesieniu do zdarzeń na terenie przez nich obsługiwanym.

§ 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem § 9 pkt.2.
2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskiej Karty", w której małoletni uznany jest za osobę doznająca 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.
4. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem, a jeżeli jest taka możliwość, psycholog uczestniczy także w jego realizacji.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Czarnym Dunajcu
mgr Rafał Wilkus

GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
34-470 CZARNY DUNAJEC
ul.Kamieniec Dolny 55

REJESTR UJAWNIONYCH, ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

LP.	Data:	Imię i nazwisko dziecka/dzieci:	Adres:	Dane opiekunów prawnych dziecka:	Czy zebrała się wewnętrzna komisja? Jeśli tak proszę podać skład komisji.	Podpis osoby zgłaszającej	Podpis pracownika socjalnego	Podpis przełożonego

REJESTR UJAWNIONYCH, ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO