

Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świerczowie

I. 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 Świerczowie, określanego dalej jako GOPS. Określone standardy mają na celu gwarancję najwyższego poziomu ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz osób małoletnich, a także asystentów osobistych osób z niepełnosprawnością, asystentów rodziny i pracowników socjalnych, dalej zwanych Pracownikami GOPS/Zleceniobiorcami.

II. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn.zm.).
2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 901 z późn.zm.).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U z 2024 r. poz. 177 z późn.zm.).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2019 r. poz. 1781).
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. z 1991 r. nr 120, poz. 526).
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2012 r. poz.1169).

III. Zasady zatrudnienia do pracy z małoletnimi pracownikami GOPS/Zleceniobiorców w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świerczowie w celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świerczowie przed zawarciem stosunku pracy/umowy cywilnoprawnej, niezależnie od terminu jej trwania:
 - a) uzyskuje informacje czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - b) wymaga od pracownika GOPS/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.Wykonanie powyższych obowiązków nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, lub realizacją innych zainteresowań

przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

2. Pracownik GOPS/Zleceniobiorca składa przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełnienia warunku:

- a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
- b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

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.

3. W przypadku zatrudniania osoby do pracy z dziećmi posiadającego obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem informacji z rejestry karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi.

4. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w ust. 3 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.

5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3 w pkt 3-4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 4, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

6. Oświadczenia, o których mowa powyżej, 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 zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

7. Pracownik GOPS/Zleceniobiorca przed rozpoczęciem realizacji usługi na rzecz małoletnich zobowiązany jest do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świerczowie oraz polityką przetwarzania danych osobowych. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

8. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świerczowie 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).

IV. Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świerczowie z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świerczowie/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. Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relację. W komunikacji z małoletnim pracownik GOPS/Zleceniobiorca zachowuje spokój i cierpliwość. W relacjach z małoletnimi stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikacja JA.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.
4. Pracownicy GOPS/Zleceniobiorcy mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, jego nietykliwość cielesną lub powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu bądź strachu.
5. Pracownikowi GOPS/Zleceniobiorcy nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.
6. Kontakt fizyczny Pracownika GOPS/Zleceniobiorcy z uczestnikiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek grafitykacją ani wynikać z relacji władzy.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika GOPS/Zleceniobiorcy z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można głównie czynności i osoby realizujące usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością wynikające z określonego zakresu czynności, polegające m.in. na:
 - a) pomocy małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/jego opiekun wyrazi zgodę;
 - b) pomocy małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - c) pomocy małoletniemu niepełnosprawnemu w przemieszczaniu się.
8. Pracownik GOPS/Zleceniobiorca nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun uczestnika nie wyraził na to zgody.
9. Pracownicy GOPS/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 GOPS/Zleceniobiorcą, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.
10. Pracownicy GOPS/Zleceniobiorcy 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.

V. Zasady i sposób udostępnienia 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 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świerczowie, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.
2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w ust.1 Pracownik GOPS/Zleceniobiorca realizujący usługi względem małoletniego przekazuje do zapoznania się z wersją pełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają niniejszy fakt na piśmie. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami obowiązującymi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świerczowie

stanowi **załącznik Nr 3** do niniejszych Standardów.

3. Pracownicy GOPS/Zleceniobiorcy zobowiązani są do zapoznania małoletnich z wersją skróconą niniejszych standardów, z zastrzeżeniem ust.4.

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.

VI. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika GOPS/Zleceniobiorcę, osobę trzecią lub opiekuna.

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego każdy pracownik GOPS/Zleceniobiorca 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, stanowiącej **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.

2. Kierownik GOPS, na podstawie uzyskanej informacji, o której mowa w ust.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 GOPS 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 arty. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Kierownik GOPS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

4. W sytuacji zagrożenia zdrowia i życia pracownicy GOPS w porozumieniu z Kierownikiem GOPS, ustalają priorytet podejmowanych działań, dotyczących zabezpieczenia dziecka.

5. W przypadku powzięcia informacji przez Pracownika GOPS/Zleceniobiorcę poza godzinami pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świerczowie o krzywdzeniu dziecka, wskazującego na zagrożenie życia dziecka, Pracownik GOPS/Zleceniobiorca po przekazaniu informacji Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świerczowie, dzwoni w trybie pilnym na numer alarmowy 112 lub do Oficera Dyżurnego Komendy Powiatowej Policji w Namysłowie na numer 47 8627203. W ramach uruchomienia procedury dyżurny Komendy Powiatowej Policji w Namysłowie decyduje o formach działań interwencyjnych podejmowanych na miejscu przez funkcjonariuszy Policji. Komenda Powiatowa Policji w Namysłowie współpracuje z dyżurnymi sędziami Sądu Rejonowego w Kluczborku w celu podjęcia stosownych działań, w tym zabezpieczenia małoletniego.

6. Działania określone w ust. 1 do 5 nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniem ust. 7.

7. Procedura wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”:

7.1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na pracownikach socjalnych i asystencie rodziny zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świerczowie.

7.2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej, uprawnieni pracownicy GOPS mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

7.3. 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.

- 7.4. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A pracownik wszczynający procedurę Niebieskie Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy GOPS.

VII. Zasady przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia, sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy GOPS/Zleceniobiorcy.
2. Niezależnie od obowiązku określonego w ust. 1, osobą koordynującą przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz wsparcia dla małoletniego jest Kierownik GOPS, a w przypadku nieobecności osoba zastępująca Kierownika.
3. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.
5. 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.
6. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. Wzór rejestru stanowi **załącznik Nr 5** do niniejszych standardów.
7. Rejestr, o którym mowa w ust. 6 przechowywany jest w siedzibie GOPS.
8. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru jest Kierownik GOPS, a w przypadku jego nieobecności osoba zastępująca Kierownika.

VIII. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
 - 1.1. Pracownik GOPS/Zleceniobiorca ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
 - 1.2. Pracownik GOPS/Zleceniobiorca jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletnich tylko w zakresie określonym przez prawo oraz na zasadach określonych w Polityce Ochrony Danych Osobowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świerczowie.
 - 1.3. Dane osobowe małoletniego mogą być udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

IX. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu.

1. Na terenie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świerczowie nie jest możliwy samodzielny dostęp małoletniego do Internetu.
2. Komputery z dostępem do Internetu znajdują się w pomieszczeniach personelu merytorycznego i są zabezpieczone hasłem dostępu.
3. Pracownicy GOPS/Zleceniobiorcy nie posiadają telefonów służbowych, zatem nie mają możliwości udostępniania małoletnim dostępu do Internetu w środowisku.

X. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

1. Niniejsze standardy podlegają weryfikacji raz na dwa lata pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności. Działaniem weryfikującym jest m. in. ankieta ewaluacyjna stanowiąca **załącznik Nr 6** do niniejszych standardów.
2. Weryfikacja, o której mowa w ust. 1 dokonywana jest przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świerczowie lub osobę zastępującą Kierownika.
3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 1 sporządzony jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świerczowie