

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁĄDKU

I. WPROWADZENIE:

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. Procedura ta określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łądku. Określone standardy mają na celu gwarancję najwyższego poziomu ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez tutejszy Ośrodek, a w szczególności przez osoby świadczące 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-u.

II. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2024, poz. 424)
2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2023, poz. 901, ze zm.)
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 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 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2024, poz. 177)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2019, poz. 1781)
7. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich(tj. Oz. U. z 2024 r. poz. 560)
8. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991, nr 120, poz. 526)
9. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)

III. STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁĄDKU Z UWZGLĘDNIENIEM SYTUACJI DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI.

1. Pracownicy GOPS -u, którzy mają bezpośredni kontakt z małoletnimi zobowiązani są wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw drugiego człowieka, w szczególności praw dzieci.
2. Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący z nimi relację. W komunikacji z dzieckiem pracownik Ośrodka powinien zachować przede wszystkim spokój i cierpliwość. W relacjach z małoletnimi stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.
4. Pracownicy GOPS-u mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, jego nietykalność cielesną lub powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu bądź strachu.
5. Pracownikowi GOPS-u 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 Ośrodka Pomocy Społecznej z małoletnim nie powinien być niejawnym czy też ukrywany. Tylko w uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika GOPS-u z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można głównie czynności osoby realizujące usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością wynikające z określonego zakresu czynności, które polegają m.in. na:
- 1) pomocy małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni i jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomocy małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomocy małoletniemu niepełnosprawnemu w przemieszczaniu się.
7. Pracownik Ośrodka nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun uczestnika nie wyraził na to zgody.
8. Pracownicy Ośrodka powinni zwracać szczególną 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 powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.
9. Pracownicy GOPS-u dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorują sytuację małoletniego, wspierają dzieci w pokonywaniu trudności oraz podejmują działania mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw - wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych.
10. Każdy Pracownik GOPS-u mający kontakt z małoletnim ma obowiązek przekazania dziecku informacji, co to jest przemoc, co to jest krzywdzenie na tle seksualnym, gdzie mogą szukać pomocy.

IV. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETniego PRZEZ PRACOWNIKA GOPS- U, OSOBĘ TRZECIĄ LUB OPIEKUNA.

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego każdy pracownik GOPS-u ma obowiązek niezwłocznie poinformować bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie wypełnionej karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Kierownik Ośrodka na podstawie uzyskanej informacji 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 niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

3. W sytuacji, w której osobą uzyskującą 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 niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

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

5. W przypadku powzięcia informacji przez Pracownika Ośrodka poza godzinami pracy o krzywdzeniu dziecka, wskazującego na zagrożenie życia dziecka, Pracownik ten po przekazaniu informacji Kierownikowi Ośrodka dzwoni w trybie pilnym na numer alarmowy 112 lub do Oficera Dyżurnego Komendy Powiatowej Policji w Słupcy na numer 47 773 82 00. W ramach uruchomienia procedury dyżurny Komendy Powiatowej Policji w Słupcy decyduje o formach działań interwencyjnych podejmowanych na miejscu przez funkcjonariuszy Policji.

6. Działania w/w od 1 do 5 nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

7. Procedura wszczęcia procedury "Niebieskie Karty":

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

- W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wskazywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, uprawnieni pracownicy GOPS-u mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

- Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik GOPS-u stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej jak również z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemocy domowej formularz Niebieskiej Karty B.

- Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A pracownik wszczynający procedurę Niebieskiej Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.

V. ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW GOPS-u DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA TYCH PRACOWNIKÓW DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników GOPS-u do stosowania standardów wyznacza Kierownik GOPS-u.

2. Kierownik GOPS-u może zlecić zadanie, o którym mowa powyżej podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.
3. W ramach przygotowania pracowników GOPS-u do stosowania standardów przeprowadzane jest szkolenie pracowników w przedmiotowym zakresie.
4. Każdy z pracowników GOPS-u składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w GOPS-ie.
5. Obecność na szkoleniu, o którym mowa potwierdzona jest imienną listą obecności.

VI. ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA 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 GOPS-u oraz są wywieszane na tablicy ogłoszeń mieszczącej się przed siedzibą GOPS-u.
2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej powyżej pracownik GOPS-u realizujący usługi względem małoletniego przekazuje wersję pełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie przedmiotowych standardów.

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 dziecku i udzieleniu mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy GOPS-u w Łądku.
2. Niezależnie od obowiązku określonego w punkcie powyżej osobą koordynującą przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego jest Kierownik Ośrodka, a w przypadku jego nieobecności osoba zastępująca Kierownika.
3. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt. poniżej
4. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskiej 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. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem, jeżeli jest taka możliwość psycholog uczestniczy także w jego realizacji.
6. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
7. Rejestr, o którym mowa powyżej przechowywany jest w siedzibie GOPS-u.

8. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru jest Kierownik Ośrodka, 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 roku 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):

- Pracownik GOPS-u ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem,
- Pracownik GOPS -u 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 Łądku,
- Dane osobowe małoletniego mogą być udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

VIII. 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.
2. Weryfikacja, o której mowa wyżej dokonywana jest przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łądku lub osobę przez niego wyznaczoną.
3. W wyniku weryfikacji, o której mowa powyżej w przypadku konieczności dokonania natychmiastowych zmian sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie jak również dalsze kierunki aktualizacji standardów.

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia dzieci. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy, nie wstydź się prosić o pomoc. Możesz zawiadomić każdą osobę dorosłą, w domu powiedz rodzicom, możesz też skontaktować się z policją, dzwoniąc na numer alarmowy 112 lub z instytucjami niosącymi pomoc dzieciom.

Jeśli potrzebujesz pomocy, możesz skontaktować się z:

- ✚ Telefonem alarmowym: **112**
- ✚ Telefonem zaufania dla dzieci i młodzieży: **116 111**
- ✚ Dziecięcym telefonem zaufania Rzecznika Praw Dziecka: **800 12 12 12**
- ✚ Całodobową infolinią Fundacji Itaka: **800 080 222**
- ✚ Telefonem dla ofiar przemocy w rodzinie Niebieska Linia: **801 120 002**
- ✚ Telefonem dla osób w kryzysie emocjonalnym: **116 123**
- ✚ Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łądku: **63 276 31 58**