

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrem



**Standardy ochrony małoletnich
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrem**

Dobre 2024

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrem.

Ilekcroć w niniejszych standardach jest mowa o pracownikach Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowę zlecenia, umowę o dzieło lub porozumienia wolontariackiego.

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1.1. Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem 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.

1.2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej ani fizycznej.

1.3. Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem, o których mowa w pkt 1.1., mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

1.4. Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem, 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, 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 pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.

2.2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 2.1., powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.

2.3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 2.1., do bezpośredniego przełożonego pracownika, 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.

2.4. W celu poczynienia ustaleń, o których mowa w pkt 2.3., zwołana może być wewnętrzna komisja, składająca się z Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem, pracownika socjalnego nadzorującego teren, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownika, który powziął podejrzenie lub uzyskał informację o krzywdzeniu małoletniego oraz, w zależności od potrzeb, np. asystenta rodziny.

2.5. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w pkt 2.3 i 2.4., zostanie ustalone, że zasadne jest skierowanie do sądu opiekuńczego wniosku, o którym mowa w art. 572 ustawy – Kodeks postępowania cywilnego lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

2.6. Obowiązki określone w pkt 2.1.–2.5. nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniami pkt 3.

3. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

3.1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrem.

3.2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemy domowej, pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem, o których mowa w pkt 3.1., mają obowiązek wypełnić formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

3.3. Wypełniając formularz „Niebieska Karta – A” pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemy domowej formularz „Niebieska Karta – B”.

3.4. 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 Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem.

4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

4.1. Niniejsze standardy podlegają corocznej weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.

4.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 4.1., dokonywana jest przez kierownika GOPS-u 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.

5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

5.1. Kierownik Ośrodka odpowiada za przygotowanie pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem do stosowania standardów lub wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie.

5.2. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej 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 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem do stosowania standardów przeprowadzane jest szkolenie pracowników w przedmiotowym zakresie.

5.4. Każdy z pracowników Ośrodka składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrem

5.5. Obecność na szkoleniu, o którym mowa w pkt. 5.3., 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 Urzędu Miasta i Gminy Dobro w zakładce Ośrodka Pomocy Społecznej oraz są wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem.

6.2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 6.1. pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem realizujący usługi wobec małoletniego przekazuje wersję zupełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie przedmiotowych standardów.

6.3. Małoletni, wobec których realizowane są usługi przez pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem, otrzymują wersję 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 Ośrodka Pomocy

Społecznej w Dobrem może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 6.3. 6.5. GOPD nie udostępnia sieci Wi-Fi oraz dostępu do internetu.

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 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem.

7.2. Osobą koordynującą przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizowanie pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego jest Kierownik Ośrodka lub inna osoba wskazana przez Kierownika.

7.3. Pracownikiem, o którym mowa w pkt 7.2., może być w szczególności pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej będący członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego.

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 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem.

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 równoległe 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 wstąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.

9.4. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem, a jeżeli jest taka możliwość, psycholog uczestniczy także w jego realizacji.

Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrem – wersja skrócona przeznaczona dla małoletnich.

1. Wszystkie osoby pracujące w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej pracują nad tym abyś czuł się bezpiecznie.
2. Nikt z Twojego otoczenia nie ma prawa stosować wobec Ciebie przemocy.
3. Przemoc przybiera różne formy. Nikt nie może Cię bić, drapać, kopać, wyzywać, obrażać, zmuszać do czegoś czego Ty nie chcesz.
4. Jeśli w Twoim otoczeniu dzieje Ci się krzywda, zawsze możesz zgłosić to osobom pracującym w Ośrodku Pomocy Społecznej.
5. Każdy z nas ma obowiązek podjąć takie działania, które mają Ci zapewnić bezpieczeństwo, może to się wiązać z koniecznością porozmawiania o zaistniałej sytuacji z Twoimi opiekunami.
6. Jeśli nie chcesz rozmawiać z osobami z Twojego otoczenia, zadzwoń do:

- Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży
Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę – 116 111

- Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – 800 12 12 12