

Załącznik do Zarządzenie nr 021.8.2024
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Tłuszczu z dnia 27.05.2024 r.

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNIICH W
OŚRODKU
POMOCY SPOŁECZNEJ
W TŁUSZCZU**

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 klientami Ośrodka Pomocy Społecznej w Tłuszczu, określanego dalej jako OPS, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez OPS, a w szczególności osoby świadczące usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz osób małoletnich, usługi asystencji osobistej, opieki wytchnieniowej, usługi dowozu do szkoły specjalnej a także asystenta rodziny.

W przypadku zajęć opiekuńczo-wychowawczych realizowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Tłuszczu w ramach prowadzonych placówek wsparcia dziennego wprowadzono oddzielny dokument „Standardy Ochrony Małoletnich zostały w Placówkach Wsparcia Dziennego prowadzonych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Tłuszczu”, które stanowią Załącznik do Zarządzenia Nr 021.2.2024 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Tłuszczu z dnia 12.02.2024 r.

Dla małoletnich będących klientami Ośrodka Pomocy Społecznej w Tłuszczu, korzystających ze wsparcia w postaci usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych, usług asystencji osobistej, opieki wytchnieniowej, dowozu do szkoły specjalnej, asystenta rodziny i placówek wsparcia dziennego opracowana została wersja skrócona Standardów.

Słowniczek pojęć:

Ilekróć w dalszej części jest mowa o:

Kierowniku – należy przez to rozumieć Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Tłuszczu;

Ośrodka/OPS – należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Tłuszczu

Pracowniku - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Ośrodku na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy wolontariackiej, innych umów lub porozumień, osobę odbywającą praktyki studenckie ;

Dziecku, małoletnim –należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia;

Standardach-należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Tłuszczu.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2021, poz. 1249 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2023, poz. 901, ze zm.)
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 06 września 2023 w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023, poz. 1870)
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560)
5. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023, poz. 1606)
6. Ustawa z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2023, poz. 1426 ze zm.)
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2019, poz. 1781)
8. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991, nr 120, poz. 526)
9. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)

ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW/ ZLECENIOBIORCÓW W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W TŁUSZCZU W CELU OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

1. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Tłuszczu 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 lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

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. 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/Zleceniobiorca, posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

3. Pracownik/Zleceniobiorca, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

4. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 2 lub 3, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

5. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 2–4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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 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 w ust. 3 i 5, 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.

7. Pracownik/Zleceniobiorca składa przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania 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.

8. Pracownik/Zleceniobiorca przed rozpoczęciem realizacji usługi na rzecz małoletnich zobowiązany jest do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Tłuszczu.

9. Potwierdzenie zapoznania się ze Standardami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej.

9. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Tłuszczu 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 MAŁOLETNIICH W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W TŁUSZCZU

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej w Tłuszczu/ Zleceniobiorcami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1.1. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Tłuszczu/ 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

1.2. Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relację. W komunikacji z małoletnim pracownik/ zleceniobiorca zachowuje spokój i cierpliwość. W relacjach z małoletnimi stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.

1.3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.

1.4. Pracownicy OPS/Zleceniobiorcy, o których mowa w pkt 1.1. 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.

1.5. O ile to możliwe Pracownicy powinni unikać sytuacji, w których pozostawaliby „sam na sam” z dzieckiem.

1.6. Kontakt fizyczny Pracownika z dzieckiem możliwy jest wyłącznie w sytuacji wynikającej z realizacji obowiązków służbowych i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu oraz jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Kontakt może odbywać się wyłącznie w obecności rodzica lub opiekuna dziecka.

1.7. 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.

1.8. Pracownicy OPS/ 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.

2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi podczas organizowanych zajęć opiekuńczo – wychowawczych

2.1. Uczestnicy zajęć opiekuńczo - wychowawczych mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania ustalonych w trakcie realizacji zajęć. Małoletni znają obowiązujące podczas realizacji zajęć procedury bezpieczeństwa.

2.2. Uczestnicy zajęć opiekuńczo - wychowawczych uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczestników zajęć opiekuńczo - wychowawczych, nikogo nie dyskryminują.

2.3. Zachowanie i postępowanie uczestników zajęć opiekuńczo - wychowawczych wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

2.4. Kontakty między uczestnikami zajęć cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

2.5. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczestników zajęć nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczestnicy zajęć opiekuńczo – wychowawczych nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych osób.

2.6. Uczestnicy zajęć mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania opiekuna zajęć o zaistniałych zagrożeniach. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania przez innego uczestnika/ innych uczestników zajęć jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: szuka pomocy u osoby dorosłej.

3. Niedozwolone zachowania małoletnich podczas udziału w zajęciach opiekuńczo – wychowawczych

3.1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczestników zajęć/ innych osób.

3.2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w trakcie organizacji zajęć opiekuńczo - wychowawczych, np. przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia w miejscu realizacji zajęć.

3.3. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas organizowanych zajęć i zabaw. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

3.4. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.

3.5. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób, używanie wulgaryzmów.

3.6. Celowe niszczenie, uszkodzenie lub nieszanowanie mienia innych. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób.

3.7. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych małoletnich/ osób bez ich zgody. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

4. 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

4.1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego każdy pracownik OPS/ Zleceniobiorca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie wypełnionej karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia/ krzywdzenia dziecka (załącznik nr 1 do standardów).

4.2. Przekazanie informacji powinno nastąpić niezwłocznie, w tym samym dniu, w którym Pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli przekazanie informacji nastąpiłoby po godzinach pracy Ośrodka Pracownik jest zobowiązany powiadomić Policję o sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub o krzywdzeniu małoletniego.

4.3. Kierownik OPS, na podstawie uzyskanej informacji, o której mowa w pkt 4.1 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. Pracownik w pierwszej kolejności ustala czy zachodzą przesłanki wszczęcia procedury zapewnienia dziecku ochrony na podstawie art. 12 a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej a następnie ustala jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego. 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 OPS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

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

4.5. Działania określone powyżej nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

5. Wszczęcie procedury "Niebieskie Karty"

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

5.2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, pracownicy OPS, o których mowa w pkt 5.1. mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

5.3. 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.

5.4. 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 OPS.

6. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

6.1. Niniejsze standardy podlegają weryfikacji nie rzadziej niż raz na dwa lata pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności (**załącznik nr.4**)

6.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 6.1. dokonywana jest przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuszczu lub osobę przez niego wyznaczoną.

6.3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 6.2. sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

7. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników OPS/ Zleceniobiorców do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

7.1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników OPS/Zleceniobiorców do stosowania standardów wyznacza Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuszczu.

7.2. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuszczu może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 7.1. podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.

7.3. W ramach przygotowania pracowników OPS/Zleceniobiorców do stosowania standardów może zostać przeprowadzone szkolenie pracowników/Zleceniobiorców w przedmiotowym zakresie. Obecność na szkoleniu potwierdzona jest imienną listą obecności.

7.4. Każdy z pracowników/Zleceniobiorców składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w OPS (**załącznik nr.3**).

8. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

8.1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuszczu oraz są wywieszane w miejscu widocznym w siedzibie Ośrodka.

8.2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 8.1, pracownik OPS/ Zleceniobiorca realizujący usługi względem małoletniego przekazuje do zapoznania się wersję zupełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają niniejszy fakt na piśmie.

8.3. Małoletni wobec, których realizowane są usługi przez Pracowników otrzymują wersję skróconą Standardów. Pracownicy OPS/Zleceniobiorcy zobowiązani są do zapoznania

małoletnich ze Standardami w taki sposób, aby małoletni mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej., z zastrzeżeniem pkt 8.4.

8.4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik OPS/ Zleceniobiorca może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 8.3.

9. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

9.1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy OPS/ Zleceniobiorcy.

9.2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 9.1., pracownikiem koordynującym przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego jest specjalista pracy socjalnej zespołu ds. pracy socjalnej wyznaczony przez Kierownika OPS.

9.3. W przypadku nieobecności osoby, o której mowa w pkt 9.2, Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Tłuszczu wyznacza inną osobę odpowiedzialną na koordynację powyższych działań.

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

10.1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

10.2. Rejestr, o którym mowa w pkt 10.1. przechowywany jest w siedzibie OPS i stanowi załącznik nr. 2 do niniejszych standardów.

10.3. Pracownikiem odpowiedzialnym za prowadzenie i uzupełnianie rejestru jest specjalista pracy socjalnej zespołu ds. pracy socjalnej wyznaczony przez Kierownika OPS, a w przypadku jego nieobecności inna osoba wyznaczona przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Tłuszczu.

11. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

11.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 11.2.

11.2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, plan wsparcia ustalany jest w ramach procedury NK.

11.3. 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.

12. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci w ramach organizowanych zajęć opiekuńczo – wychowawczych

12.1. Uczestnik zajęć opiekuńczo - wychowawczych ma prawo korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.

12.2. Uczestnicy zajęć opiekuńczo - wychowawczych przynoszą na zajęcia opiekuńczo - wychowawcze telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.

12.3. OPS/ opiekun zajęć nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczestników zajęć opiekuńczo - wychowawczych.

12.4. Podczas realizacji zajęć opiekuńczo - wychowawczych zakazuje się małoletnim filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

12.5. Niedopuszczalne jest nagrywanie/ fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

12.6. W przypadku organizowania wycieczki uczestnicy zajęć opiekuńczo – wychowawczych korzystają z telefonu i/lub innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.

12.7. W przypadku naruszenia zasad, o których mowa w pkt 12.5, opiekun zajęć sporządza notatkę, powiadamia o tym fakcie rodziców oraz bezpośredniego przełożonego. Jeśli zdarzenie ma charakter demoralizacji nieletniego Kierownik GOPS powiadamia sąd rodzinny, natomiast w przypadku popełnienia czynu karalnego zawiadamia organy ścigania.

12.8. Opiekun zajęć prowadzi działania profilaktyczne propagujące zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiające zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa	
	Źródło wiedzy lub informacja o przemoc	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:		
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

Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

l.p.	Imię i nazwisko małoletniego	Adres zamieszkania małoletniego	Zgłaszający	Data zgłoszenia	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

9.					
10.					
11.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

**Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich oraz
przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Tłuszczu**

Jazatrudniona na stanowisku
.....w Ośrodku Pomocy Społecznej w Tłuszczu
oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązujących w tutejszym Ośrodku i zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania.

Miejscowość, data.....

.....
podpis

Ankieta- Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Ośrodku?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz jak należy reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zapoznałeś się z procedurą stosowaną w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dzieci?		
5.	Czy zauważyłeś naruszenie zasad określonych w Standardach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi/sugestie /własne wnioski związane ze Standardami funkcjonującymi w Ośrodku?		
7.	Czy któreś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub z krytyką podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

***Jeśli udzieliłeś odpowiedzi twierdzącej , opisz poniżej / dotyczy pytań od 5 do 7 /.**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....