

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W POSTOMINIE

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 Postominie, określanego dalej jako OPS oraz będącymi uczestnikami zajęć opiekuńczo – wychowawczych.

Określone standardy mają na celu gwarancję najwyższego poziomu ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez OPS, a w szczególności przez osoby świadczące usługi opiekuńcze i specjalistyczne na rzecz małoletnich, organizujące zajęcia opiekuńczo - wychowawcze dla dzieci, osoby wykonujące zadania zlecone na mocy odrębnych przepisów (np. psycholog, logopeda, radca prawny, położna, fizjoterapeuta i inne osoby), a także asystentów rodziny i pracowników socjalnych.

PODSTAWA PRAWNA

1. *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.),*
2. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.)*
3. *Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2023, poz. 901, ze zm.)*
4. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 06 września 2023 w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023, poz. 1870)*
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. *Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.)*
8. *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2024 r. poz. 17),*

ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW/ZLECENIOBIORCÓW W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W POSTOMINIE

1. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie 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/ 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 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.

3. W przypadku zatrudniania osoby do pracy z dziećmi posiadającego obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem informacji z rejestru 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 pkt 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 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. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W POSTOMINIE

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami OPS-u/ Zleceniobiorcami/, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1.1 Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie/ 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. 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.

1.6. 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 2 do standardów).

4.2. 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. 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.

4.3. 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 art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, kierownik OPS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

4.4. W przypadku, gdy osobą która powzięła informacje o krzywdzeniu małoletniego jest wychowawca zajęć opiekuńczo - wychowawczych, niezwłocznie informuje Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie oraz sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Koordynatorowi placówki. Jeżeli koordynator 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.

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

4.6. W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka, wskazującego na zagrożenie życia dziecka przez pracownika OPS/ Zleceniobiorcę poza godzinami pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie, pracownik OPS/ Zleceniobiorca po przekazaniu informacji Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie, dzwoni w trybie pilnym na numer alarmowy. W ramach uruchomienia procedury dyżurny Komendy Powiatowej Policji w Sławnie decyduje o formach działań interwencyjnych podejmowanych na miejscu przez funkcjonariuszy Policji. Komenda Powiatowa Policji w Sławnie współpracuje z dyżurującymi sędziami Sądu Rejonowego w Sławnie w celu podjęcia stosownych działań, w tym zabezpieczenia małoletniego.

5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

5.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 5.2.

5.2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.

5.3. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest, pracownik socjalny, koordynator placówki oraz asystent rodziny realizujący swoje zadania w stosunku do rodziny, w której wstąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.

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

6. Procedura wszczęcia procedury "Niebieskie Karty"

6.1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych, asystentach rodziny i pracownikach zajęć opiekuńczo -wychowawczych zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Postominie.

6.2. 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 6.1. mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5 Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **złącznik nr 3 oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta"**.

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 GOPS-u.

7.2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 7.1., kierownik GOPS-u wyznacza pracownika koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.

7.3. Pracownikiem, o którym mowa w pkt 7.2. może być w szczególności pracownik GOPS-u będący członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego.

8. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie pracowników OPS, do stosowania standardów ochrony małoletnich

8.1. Niniejsze standardy podlegają co dwa lata weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.

8.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 8.1. dokonywana jest przez kierownika GOPS-u lub osobę przez niego wyznaczoną.

8.3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 8.2. sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

8.4. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników/zleceńbiorców GOPS-u do stosowania standardów wyznacza kierownik GOPS-u.

8.5. Kierownik GOPS-u może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 8.1. podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.

8.6. Dokonując monitoringu Standardów, Kierownik GOPS może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników zajęć opiekuńczo - wychowawczych, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Świetlicę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Standardu.

8.7. W ramach przygotowania pracowników GOPS-u do stosowania standardów może zostać przeprowadzane szkolenie pracowników/zleceńbiorców w przedmiotowym zakresie.

8.8. Każdy z pracowników/zleceńbiorców GOPS-u składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w GOPS-ie.. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu

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

9.1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie , a także w miejscu realizacji zajęć opiekuńczo – wychowawczych.

9.2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 9.1., pracownik OPS/ Zleceńbiorca realizujący usługi względem małoletniego przekazuje do zapoznania niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają niniejszy fakt na piśmie. **Załącznik nr 6** do niniejszego Standardu.

9.3. Pracownicy OPS/ Zleceńbiorców zobowiązani są do zapoznania małoletnich niniejszych standardów, z zastrzeżeniem pkt 9.4, co zostanie potwierdzone wpisem w sprawozdaniu.

9.4. 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 9.3.

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.

10.3. Pracownikiem odpowiedzialnym za prowadzenie i uzupełnianie rejestru jest Koordynator placówki, a w przypadku jego nieobecności inna osoba wyznaczona przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie.

11. 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

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

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

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

11.4. 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.

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

11.6. 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.

11.7. W przypadku naruszenia zasad, o których mowa w pkt 11.5, opiekun zajęć sporządza notatkę, powiadamia o tym fakcie rodziców oraz bezpośredniego przełożonego. Jeśli zdarzenie ma charakter demoralizacji nieletniego Kierownik OPS powiadamia sąd rodzinny, natomiast w przypadku popełnienia czynu karalnego zawiadamia organy ścigania.

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

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO
PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....
miejscowość, data

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Postominie i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....
Podpis

Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka/małoletniego

**KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA
DZIECKA**

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemocy	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą listowną [niepotrzebne skreślić]	
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:

Data:

NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJA

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy domowej

1. Ilekcioć w ustawie jest mowa o:

1) przemocy domowej - należy przez to rozumieć jednoraowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

2) osobie doznającej przemocy domowej - należy przez to rozumieć:

- a) małżonka, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- b) wstępnych i zstępnych oraz ich małżonków,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępnych, zstępnych i ich małżonków,
- d) osobę pozostającą w stosunku przysposobienia i jej małżonka oraz ich wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- e) osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- f) osobę wspólnie zamieszkującą i gospodarującą oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- g) osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletniego - wobec których jest stosowana przemoc domowa;

2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia 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).

3. Typy przemocy w rodzinie:

- 1) przemoc fizyczna;
- 2) przemoc emocjonalna;
- 3) zaniedbywanie;
- 4) wykorzystanie seksualne;
- 5) małoletni świadkiem przemocy.

4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Postominie określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec uczestnika zajęć opiekuńczo – wychowawczych przemocy domowej, jeżeli np. uczestnik: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.

5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą domową, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego uczestnika i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

7. Rozpoznanie przemocy domowej i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody uczestnika dotkniętego przemocą.

9. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A w obecności uczestnika, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą domową. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu małoletniemu.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W POSTOMINIE

1. „Niebieskie Karty” zakłada wychowawca świetlicy, który stwierdza, że w rodzinie uczestnika zajęć opiekuńczo – wychowawczych dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach z pracownikiem socjalnym/psychologiem oraz w porozumieniu z Kierownikiem GOPS).

2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową.

3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec niepełnoletniego uczestnika, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem uczestnika przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
5. Działania z udziałem uczestnika świetlicy, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą domową, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
9. Wzór formularzy Niebieskiej Karty zgodnie z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia września 2023 r.

<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20230001870/O/D20231870.pdf>

Monitoring stosowania Polityki Ochrony Małoletnich – ankieta

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Placówce Wsparcia Dziennego w		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityki Ochrony Małoletnich ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz jak zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce Ochrony Małoletnich przez innego pracownika ?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone ? (opis)		
5b. Czy podjęto jakieś działania ? jakie? jeśli nie to dlaczego ? (opis)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki Ochrony Małoletnich ? (opis)		

**OŚWIADCZENIE O ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNI**

.....
miejscowość, data

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Postominie i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....
Podpis

**LISTA PRACOWNIKÓW/ RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW KTÓRZY ZAPOZNALI SIĘ
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		

.....
imię i nazwisko