

Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wagańcu

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 Wagańcu, określanego dalej jako GOPS. Określone standardy mają na celu gwarancję najwyższego poziomu ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez GOPS. Pracownik i współpracownik Ośrodka, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

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 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Kart” (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 ze zm.).

6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781).
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991, nr 120, poz. 526 ze zm.).
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169 ze zm.).
9. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 560).

ROZDZIAŁ I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1

1. GOPS – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wagańcu.
2. Kierownik GOPS – należy przez to rozumieć Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wagańcu.
3. Pracownikiem GOPS jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
4. Współpracownikiem jednostki jest osoba zatrudniona na wszystkich szczeblach organizacji na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz lub osoba współpracująca nieodpłatnie na innych zasadach.
5. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
6. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika GOPS lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony to wyznaczony przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wagańcu pracownik pracujący w oparciu o stałą umowę, sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wagańcu.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ II
ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW / WSPÓŁPRACOWNIKÓW
W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W WAGAŃCU W CELU OCHRONY
DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

§ 1

1. Kierownik GOPS przed zawarciem stosunku pracy/umowy cywilnoprawnej, niezależnie od terminu jej trwania:
 - a) uzyskuje od pracownika/współpracownika dane osobowe, które następnie posłużą do wykonywania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i sprawdza pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przystępstwa na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszych Standardów.
 - b) wymaga od pracownika/współpracownika 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, członkiem 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/współpracownik składa przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych, jak w załączniku nr 2 do niniejszych Standardów,
 - b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne, jak w załączniku nr 2 do niniejszych Standardów.

3. W przypadku zatrudniania osoby do pracy z dziećmi posiadającej obywatelstwo innego państwa jest ona zobowiązana 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. Oświadczenia, o których mowa w pkt 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/współpracownik przed rozpoczęciem realizacji usługi na rzecz małoletnich zobowiązany jest do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wagańcu oraz polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
8. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej.
9. Kierownik GOPS 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).

ROZDZIAŁ III

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKAMI/WSPÓŁPRACOWNIKAMI GOPS, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH

§ 1

Zasady ogólne

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od pracowników/współpracowników GOPS w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników/współpracowników w GOPS jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy/współpracownicy GOPS traktują dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
3. Pracownicy/współpracownicy GOPS działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych GOPS w Wagańcu oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych, określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji pracowników/współpracowników GOPS z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników/współpracowników GOPS.

§ 2

1. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 zobowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 zobowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji twojego zachowania.

§ 3

Zasady komunikacji

1. Zasady komunikacji z małoletnimi:

- a) należy zachować cierpliwość i szacunek,
- b) udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji,
- c) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka,
- d) nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- e) podejmując decyzję dotyczące dziecka, pracownik/współpracownik GOPS powinien poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania,
- f) należy szanować prawo dziecka do prywatności, jeżeli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, pracownik/współpracownik GOPS powinien wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe,
- g) należy zapewnić dziecko, że jeżeli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy,
- h) należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- i) jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych, można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
- j) kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowany jeśli spełnia zasady bezpiecznego kontaktu tj.: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

§ 4

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 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 (dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności albo orientacji seksualnej tej osoby.

2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. W sytuacjach wymagających wykonania przez pracowników/współpracowników GOPS czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Nie należy faworyzować dzieci.
6. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany.
8. Nigdy nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
9. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
10. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwianie utrwalania wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby GOPS, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
11. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów i innych produktów energetycznych, ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
12. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.
13. Nie można przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno pracownikowi/współpracownikowi GOPS wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno pracownikowi/współpracownikowi GOPS zachowywać się w sposób mogący

sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków, np. kwiatów czy dobrych upominków.

§ 5

Kontakt poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie należy zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Kierownika GOPS, a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 6

Bezpieczeństwo online

1. Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, obserwowania określonych osób / stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont.
2. Nie należy nawiązywać kontaktów z dziećmi będącymi podopiecznymi GOPS w Wagańcu poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

§ 7

Odpowiedzialność

1. Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

ROZDZIAŁ IV
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

§ 1

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego każdy pracownik/współpracownik GOPS 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 (załącznik nr 4 do standardów).

§ 2

Przekazanie informacji, o której mowa w § 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 GOPS-u, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.

§ 3

Po przekazaniu informacji, o której mowa w § 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.

§ 4

W celu poczynienia ustaleń, o których mowa w § 3 zwołana może być wewnętrzna komisja, składająca się z przełożonego (Kierownika GOPS), 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, asystenta rodziny, psychologa czy terapeuty.

§ 5

Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w §3 i §4 zostanie ustalone, że zasadnym jest skierowanie do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, kierownik GOPS-u niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

§ 6

Działania określone w § 1-5 nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”, zgodnie z postanowieniami rozdziału V.

ROZDZIAŁ V

PROCEDURA WSZCZĘCIA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 1

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 Wagańcu.

§ 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 GOPS, o których mowa w §1 mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

§ 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.

§ 4

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

Interdyscyplinarnego w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy GOPS.

ROZDZIAŁ VI

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.

§ 2

Weryfikacja, o której mowa w § 1 dokonywana jest przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wagańcu lub osobę przez niego wyznaczoną.

§ 3

W wyniku weryfikacji, o której mowa w § 2 sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów (załącznik nr 5 do standardów).

ROZDZIAŁ VII

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW/WSPÓŁPRACOWNIKÓW GOPS DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA TYCH PRACOWNIKÓW DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

§ 1

Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników/współpracowników GOPS do stosowania standardów wyznacza Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wagańcu. Upoważnienie osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wagańcu stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.

§ 2

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wagańcu może zlecić zadanie, o którym mowa w § 1 podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.

§ 3

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

§ 4

Każdy z pracowników/współpracowników składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w GOPS (załącznik nr 7 do standardów).

ROZDZIAŁ VIII

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 Urzędu Gminy Waganiec w zakładce GOPS oraz w Biuletynie Informacji Publicznej GOPS, a także są wywieszone w widocznym miejscu w siedzibie GOPS-u.

§ 2

Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w § 1, pracownik GOPS 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.

§ 3

Małoletni, wobec których realizowane są usługi przez pracowników GOPS otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów, z zastrzeżeniem § 4.

§ 4

Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik GOPS może zaniechać obowiązku wynikającego z § 3.

ROZDZIAŁ IX
OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O
ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU
WSPARCIA

§ 1

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy GOPS.
2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt. 1 kierownik GOPS wyznacza pracownika socjalnego, na którego terenie doszło do zdarzenia. Pracownik ten ma za zadanie koordynowanie, przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.
3. W przypadku nieobecności osoby, o której mowa w pkt. 2 Kierownik GOPS w Wagańcu wyznacza inną osobę odpowiedzialną za koordynację powyższych działań.

ROZDZIAŁ X
SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH
LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH
DOBRU MAŁOLETNIEGO

§ 1

1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Rejestr, o którym mowa w pkt. 1 przechowywany jest w siedzibie GOPS w Wagańcu.
3. Kierownik GOPS w Wagańcu zobowiązuje pracowników socjalnych do prowadzenia i uzupełnienia rejestru, o którym mowa w pkt. 1.

ROZDZIAŁ XI
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU
KRZYWDZENIA

§ 1

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt. 2.

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

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wągarciu
Skopińska
Anna Skopińska

OŚWIADCZENIE

do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym

Zgodnie z art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1: Administratorem jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Dworcowa 7, 87-731 Waganiec, tel: 54 283 09 45, e-mail: gops@waganiec.pl, reprezentowany przez Kierownika. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacją praw można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych mailowo: adres e-mail: maciej@gibaszek.com, adres pocztowy: Inspektor Ochrony Danych Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wagańcu, ul. Dworcowa 7, 87-731 Waganiec. Dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym.

1. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.
2. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. rozporządzenia (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze). Realizacja zadania w zakresie ww. weryfikacji wiąże się z koniecznością przetwarzania danych osobowych, co znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 405) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz. U. z 2017 r., poz. 1561). Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do podania danych osobowych na podstawie ww. ustawy i rozporządzenia.
3. Dostęp do danych osobowych mają osoby działające z upoważnienia administratora i przetwarzające dane wyłącznie na jego polecenie.
4. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:

Numer PESEL (o ile został nadany)	
Pierwsze imię	
Nazwisko	
Nazwisko rodowe	
Imię ojca	
Imię matki	
Data urodzenia	

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany/a do poinformowania administratora o zmianie danych osobowych.

.....

Data i czytelny podpis

Waganiec, dn.

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y legitymująca/y
się dowodem osobistym o nr oświadczam, że posiadam pełną
zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych oraz, że nie byłam/em
skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa
z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

(podpis)

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

1. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
2. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
3. Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
4. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

5. Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
6. Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
7. Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców / opiekunów prawnych dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
8. Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
9. Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczania obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera GOPS, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

**KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA
DZIECKA**

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa	
	Źródło wiedzy lub informacje o przemoc	
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:

MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH – ANKIETA

Lp.	PYTANIA	TAK	NIE
1	Czy zna Pan/i standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wagańcu?		
2	Czy potrafi Pan/i rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka?		
3	Czy wie Pan/i jak reagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
4	Czy zaobserwował/a Pan/i naruszenie zasad zawartych w „Standardach ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wagańcu”? <i>(jeśli TAK- proszę przejść do następnych pytań, jeśli NIE- proszę przejść do pytania nr 7)</i>		
5	Jeśli tak, jakie zasady zostały naruszone?		
6	Czy podjął/podjęła Pan/i jakieś działania? Jeśli tak – jakie? Jeśli nie – dlaczego?		
7	Czy ma Pan/i uwagi/sugestie dotyczące „Standardów ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wagańcu”? <i>(jeśli TAK – proszę przejść do następnego pytania)</i>		
8	Jeśli tak, jakie?		

Waganiec, dn.

Na podstawie art. 22b pkt 2 i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 560) standardów ochrony małoletnich, przyjętych zarządzeniem Nr 3/2024 Kierownika GOPS w Wagańcu z dnia 29.05.2024 r.

Upoważniam

Panią/Pana do przygotowania pracowników/
współpracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wagańcu do stosowania
standardów ochrony małoletnich.

.....

(podpis upoważnionego)

.....

(podpis Kierownika GOPS)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCYMI W GMINNYM OŚRODKU POMOCY
SPOŁECZNEJ W WAGAŃCU**

Ja niżej podpisany/a (imię i nazwisko)świadczący/a
usługi/zatrudniony/a* w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wagańcu na stanowisku
..... oświadczam, że zapoznałem/am się
z obowiązującymi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wagańcu Standardami ochrony
małoletnich i zobowiązuję się do ich bezwzględnego stosowania.

.....
(podpis pracownika GOPS)

* niepotrzebne skreślić