

Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wysokiem Mazowieckiem

Na podstawie art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560) oraz art. 7 i art. 10 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) wprowadza się Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wysokiem Mazowieckiem zwane dalej „Standardami”.

Niniejsze procedury określają najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wysokiem Mazowieckiem, a także gwarantująca najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, a w szczególności zadania wykonywane przez osoby świadczące specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz osób małoletnich, zadania wykonywane przez asystenta rodziny oraz pracowników socjalnych i innych pracowników oraz wolontariuszy wykonujących zadania wynikające z realizowanych ustaw.

§ 1.

Zasada bezpiecznej rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

1. Kierownik w ramach rekrutacji personelu do pracy z dziećmi sprawdza przygotowanie kandydatów oraz ich referencje. W celu sprawdzenia powyższych informacji oraz stosunku osoby zatrudnianej/wolontariusza/ praktykanta do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem oraz przestrzegania praw małoletnich, może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

2. Kierownik przed nawiązaniem stosunku pracy z kandydatem do pracy z dziećmi, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz terminu jej trwania lub przed dopuszczeniem kandydata do innej działalności związanej z opieką nad dziećmi (wolontariat, staż, praktyka) uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

3. Osoba, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do innej działalności związanej z opieką nad dzieckiem, składa pisemne oświadczenie:

- posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych
- że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej umieszcza się klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

4. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK pracodawca załącza do akt osobowych pracownika lub dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do innej działalności związanej z opieką nad dzieckiem.

§ 2.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a pracownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wysokiem Mazowieckiem 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.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej a tym bardziej fizycznej.
3. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Wysokiem Mazowieckiem mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
4. Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wysokiem Mazowieckiem powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

§ 3.

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 pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wysokiem Mazowieckiem ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.
2. Przekazanie informacji, 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 Wysokiem Mazowieckiem ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.
3. Po przekazaniu informacji do bezpośredniego przełożonego pracownika, w pierwszej kolejności należy 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. Jeżeli zastosowano procedurę wynikającą z art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, zasadnym jest skierowanie wniosku do Sądu Rodzinnego i Nieletnich, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. Kierownik niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
5. Obowiązki określone powyżej nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

§ 4.

Procedura wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”

1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystencie rodziny zatrudnionym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wysokiem Mazowieckiem.
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 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wysokiem Mazowieckiem o których mowa w pkt 1, mają obowiązek wypełnić formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu przesłanek.

