

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Drobinie

Adres: Urząd Miasta i Gminy w Drobinie
ul. Marszałka Piłsudskiego 12, 09-210 Drobin
pokoje 1, 2, 3, 4, 5
tel. (24) 260-10-42

Zarządzenia Kierownika Miejska - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drobinie

1606); ustawy z dnia 13 maja 2018r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023r. poz. 1304 ze zm.);

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania przez wszystkich pracowników oraz osób świadczących usługi dla M-GOPS w Drobinie, zwane dalej Standardami.

§ 2

Standardy stanowią Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

- Standardy zamieszcza się na stronie internetowej M-GOPS w Drobinie.
z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drobinie, określonego dalej jako OPS, a także gwarantującego najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez OPS, a w szczególności osoby świadczące usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz osób małoletnich, a także asystentów rodziny.
 1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a pracownikami OPS-u, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
 - 1.1 Pracownicy/złoeniobicy OPS-u mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób fizycznych, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.
 - 1.2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej.
 - 1.3. Pracownicy/złoeniobicy OPS-u, o których mowa w pkt 1.1, mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
 - 1.4. Pracownicy/złoeniobicy OPS-u, o których mowa w pkt 1.1, powinni zwracać
 - 2.4. W celu poszywienia ustaleń, o których mowa w pkt 2.3, zwołana może być wewnętrzna komisja, składająca się z Kierownika OPS-u, 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.
 - 2.5. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w pkt 2.3 i 2.4, 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 OPS-u niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
 - 2.6. Obowiązki określone w pkt 2.1.-2.5. nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniami pkt 3.
- 3. Procedura wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
 - 3.1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny zatrudnionych w OPS-ie.
 - 3.2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyzyspywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu

stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

5.1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracownikówwzleceńiobrotów OPS-u do stosowania standardów wyznacza kierownik OPS-u.

5.2. Kierownik OPS-u może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 5.1, podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.

5.3. W ramach przygotowania pracowników OPS-u do stosowania standardów przeprowadzane jest szkolenie pracownikówwzleceńiobrotów w przedmiotowym zakresie.

5.4. Każdy z pracownikówwzleceńiobrotów OPS-u składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w OPS-ie.

5.5. Obecność na szkoleniu, o którym mowa potwierdzona jest imienną listą obecności.

6. Zasady i sposób udostępnienia rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.

6.1. Niekonie standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej OPS-u oraz są wynieszone na tablicy ogłoszeń mieszczącej się przed siedzibą OPS-u (za

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

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

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

8.2. Rejestr, o którym mowa w pkt 8.1, przechowywany jest w siedzibie OPS-u.

8.3. Kierownik OPS-u wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w pkt 8.1.

9. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

9.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 9.2.

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

9.3. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest pracownik

- [Udostępnij](#)
- [Drukuj](#)
- [PDF](#)