

## Zarządzenie Nr 6/2024

p.o. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w  
Jaśle z dnia 14 sierpnia 2024 r.

### w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśle

Na podstawie § 9 ust.2 i § 10 ust. 2 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle stanowiącego załącznik do uchwały nr XXII/152/2016 Rady Gminy Jasło z dnia 6 kwietnia 2016r. w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle zmienionej uchwałą nr VII/53/2019 Rady Gminy Jasło z dnia 11 kwietnia 2019r. i uchwałą nr XXXII/236/2020 Rady Gminy Jasło z dnia 23 października 2020r., w związku z art. 7 i art. 10 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw ( t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1606 ), oraz art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich( t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) zarządzam co następuje:

#### §1

Wprowadza się do stosowania przez wszystkich pracowników oraz osób świadczących usługi dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśle, zwane dalej Standardami.

#### §2

Standardy stanowią Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

#### §3

Standardy zamieszcza się na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle.

#### §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. KIEROWNIKA  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Jaśle

*mgr inż. Aneta Trzeciak-Warchoła*

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśle**

### **§1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśle określają najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących klientami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
  
2. Ilekroć w dalszej części jest mowa o:
  - 1) **Kierowniku** – należy przez to rozumieć Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
  - 2) **Ośrodka** – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle,
  - 3) **Pracownika** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Ośrodku na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy wolontariackiej, innych umów lub porozumień,
  - 4) **Dziecku, małoletnim** –należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia,
  - 5) **Standardach** - należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśle.

3. Niniejsze standardy opracowano w oparciu o następujące akty prawne:
  - 1) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2024 r., poz.424 z późn. zm.).
  - 2) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.).
  - 3) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (dz. |U. z 2023r. poz. 1870).
  - 4) Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (tj. dz. U. z 2023 r., poz. 1606).
  - 5) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( tj. Dz.U. z 2024 r., poz.177 z późn. zm.).
  - 6) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich( tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
  - 7) Konwencja o prawach dziecka ( Dz.U. z 1991 r., nr 120, poz. 526).
  - 8) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 1169).

## § 2

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Ośrodka, a także osobami świadczącymi usługi na jego rzecz, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

1. Pracownicy 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, a także dostosowany do wieku dziecka.
2. Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relację. W komunikacji z małoletnim pracownik/zleceniobiorca zachowuje spokój i cierpliwość.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej, czy nawiązywania relacji o charakterze seksualnym.
4. Osoby o których mowa w ust. 1 mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, jego nietykalność cielesną lub powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu czy strachu.
5. 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.
6. Pracownicy powinni zwracać szczególną 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, powinien on go wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.
7. Szczególnie należy mieć na uwadze:

**1) krzywdzenie dziecka** - należy przez to rozumieć: każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej,

które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (WHO). Krzywdzenie dzieci to też: bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia dziecka:

- a) **przemoc psychiczna** - przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, lekceważenie, karanie/ciszą, milczeniem, izolacja itd.
- b) **przemoc fizyczna** - szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu dziecka itd.
- c) **przemoc seksualna** - gwałt, wymuszenie pożycia seksualnego, wymuszenie nieakceptowalnych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności dziecka, dotyk bez jego zgody, itd.
- d) **przemoc ekonomiczna** - unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczenie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, itd.
- e) **zaniedbanie** - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.
- f) **alienacja rodzicielska** - ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica.
- g) **cyberprzemoc** - przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie, z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

2) **przemocy domowej** - należy przez to rozumieć jednorazowe 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 tę osobę w dostępie 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.

8. Osoby, o których mowa w pkt. 1 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.

### § 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 zawiadomienia sądu opiekuńczego.**

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik/osoba świadcząca usługi dla GOPS Jasło ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie wypełnionej karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka **stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszych Standardów**.
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 telefonicznie, kierownika GOPS lub Policję o sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub o krzywdzeniu małoletniego.
3. Po przekazaniu informacji do bezpośredniego przełożonego Pracownika, osoba ta powinna w pierwszej kolejności ustalić czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury zapewnienia dziecku ochrony 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 do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c oraz złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa z użyciem przemocy domowej. Kierownik Ośrodka 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 asystentach rodziny Ośrodka.
2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, Pracownicy, o których mowa powyżej mają obowiązek wypełnić formularz Niebieska Karta- A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.
3. Wypełniając formularz Niebieska Karta- A Pracownik stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenia w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, w tym przekazuje osobie doznającej przemocy domowej formularz Niebieska Karta- B .
4. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta- A Pracownik, który wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” ma obowiązek przekazać ten formularz do Zespołu Interdyscyplinarnego zgodnie z zapisami w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej

i rozporządzeniu w sprawie „Niebieskie Karty” tj. 5 dni roboczych. Za dni robocze przyjmują się dni pracy Ośrodka.

## §5

### **Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.**

1. Standardy podlegają weryfikacji nie rzadziej niż co dwa lata pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności. Działaniem weryfikującym jest m.in. ankieta ewaluacyjna stanowiąca **załącznik nr 4 do niniejszych Standardów**.
2. Weryfikacja, o której mowa wyżej dokonywana jest przez Kierownika GOPS w Jasle lub osobę przez niego wyznaczoną.
3. W wyniku weryfikacji, o której mowa wyżej w przypadku konieczności dokonania natychmiastowych zmian, sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji Standardów.

## §6

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Pracowników do stosowania Standardów, zasady przygotowania tych Pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie Pracowników do stosowania Standardów wyznacza Kierownik GOPS Jasło.
2. Kierownik GOPS Jasło może zlecić zadanie, o którym mowa wyżej podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.
3. W ramach przygotowania Pracowników do stosowania Standardów może zostać przeprowadzone szkolenie Pracowników w przedmiotowym zakresie. Obecność na szkoleniu, o którym mowa potwierdzona jest imienną listą obecności.
4. Każdy z pracowników składa oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w GOPS Jasło według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do niniejszych Standardów**.

## § 7

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.**

1. Standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Ośrodka oraz są wywieszane w miejscu widocznym w siedzibie Ośrodka.
2. Niezależnie od publikacji Standardów w formie określonej powyżej, Pracownik realizujący usługi względem małoletniego przekazuje wersję pełną Standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie Standardów.
3. Małoletni, wobec których realizowane są usługi przez Pracowników otrzymują wersję skróconą Standardów.

4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego lub stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń Standardów, Pracownik może zaniechać ich doręczenia.

## § 8

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia.**

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy Pracownicy.
2. Niezależnie od obowiązku określonego powyżej, Kierownik wyznacza Pracownika socjalnego koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.

## § 9

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

1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
2. Rejestr przechowywany jest w siedzibie Ośrodka.
3. Kierownik zobowiązuje pracowników socjalnych do prowadzenia i uzupełniania rejestru, o którym mowa wyżej.

## §10

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego zostaje wszczęta procedura „Niebieskie Karty”.
2. Plan wsparcia małoletniego oraz plan indywidualnej pomocy prowadzony jest w szczególności przez Pracownika Socjalnego będącego członkiem grupy diagnostyczno-pomocowej.
3. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem, a jeżeli jest taka możliwość psycholog uczestniczy też w jego realizacji.

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

Ja niżej podpisana/y (imię i nazwisko)

.....świadcząca/y usługi /zatrudniona/y na stanowisku  
..... w Gminnym Ośrodku Pomocy  
Społecznej w Jaśle oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Standardów Ochrony  
Małoletnich obowiązujących w tutejszym Ośrodku i zobowiązuję się do ich bezwzględnego  
przestrzegania.

Miejscowość.....

Data.....

.....  
podpis



**KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA  
DZIECKA**

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemoc:	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą listowną, drogą elektroniczną, inną (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:.....

## REJESTR

### UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW I ZDARZEŃ ZAGRAŻAJACYCH DOBRU MAŁOLETNIEMU

L.P.	Opis zdarzenia-dane małoletniej, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez placówkę*	Skutki zdarzeń	Wykaz korespondencji między instytucjonalnej (numery, daty pism)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

- \*1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2. Wniosek do Sadu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego
- 3. Wszczęcie procedury „Niebieska Karta”
- 4. Powiadomienie KPP
- 4. Pomoc psychologiczna
- 6. Plan wsparcia małoletniego
- 7. Inne .....

