

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

„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 Radymnie określanego dalej jako Ośrodek, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez Ośrodek, a w szczególności osoby świadczące usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością oraz usługi opieki wytchnieniowej na rzecz osób małoletnich, a także asystentów rodziny.

Niniejsze Standardy zostały opracowane na podstawie art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Ilekrót w dalszej części Standardów jest mowa o:

- 1) Kierownika – *należy przez to rozumieć Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radymnie,*
- 2) Ośrodka – *należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radymnie,*

### **I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Ośrodka/Zleceniobiorcami Ośrodka, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Pracownicy Ośrodka/Zleceniobiorcy Ośrodka 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.
3. Pracownicy Ośrodka/Zleceniobiorcy Ośrodka, o których mowa w pkt 1 mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu bądź strachu.
4. Pracownicy/Zleceniobiorcy, o których mowa w pkt 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.

## **II. 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 Ośrodka/Zleceniobiorca Ośrodka ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Kierownika Ośrodka o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie notatki służbowej.
2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 1 powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik nie jest obecny w danym dniu w siedzibie Ośrodka, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie. Jeżeli przekazanie informacji nastąpiłoby po godzinach pracy Ośrodka, pracownik powiadamia policję o sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub o krzywdzeniu małoletniego.
3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 1 do Kierownika Ośrodka, Kierownik ustala w pierwszej kolejności czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a następnie ustala jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
4. W celu poczynienia ustaleń, o których mowa w ust. 3 Kierownik Ośrodka zleca pracownikowi socjalnemu nadzorującemu teren działania, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego ustalenie w pierwszej kolejności czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a następnie ustalenie jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego. W tym celu pracownik socjalny wypełnia *Kartę* interwencji- stanowiącą załącznik nr 1 oraz uruchamia działania interwencyjne.
5. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w pkt 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 Ośrodka niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
6. W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka, wskazującego na zagrożenie życia dziecka przez pracownika Ośrodka/ Zleceniobiorcę Ośrodka poza godzinami pracy Ośrodka, pracownik Ośrodka/Zleceniobiorca dzwoni w trybie pilnym na numer alarmowy Policji, która decyduje o formach działań interwencyjnych podejmowanych na miejscu przez funkcjonariuszy Policji oraz niezwłocznie informuje o tym Kierownika Ośrodka.
7. Obowiązki określone w pkt 1-6 nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniami pkt III.

## **III. Procedura wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.**

1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny zatrudnionych w Ośrodku.
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 Ośrodka, o których mowa w pkt 1 mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

3. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik Ośrodka 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 Niebieskie Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy Ośrodka.

#### **IV. 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 pkt. 1 dokonywana jest przez Kierownika Ośrodka lub osobę przez niego wyznaczoną.
3. W ramach monitoringu Standardów Ochrony małoletnich Kierownik Ośrodka przeprowadza wśród pracowników Ośrodka ankietę monitorującą poziom realizacji standardów ochrony małoletnich. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2.
4. W wyniku weryfikacji, o którym mowa w pkt 2 sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

#### **V. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Ośrodka do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników OPS-u do stosowania standardów jest Kierownik Ośrodka.
2. Kierownik Ośrodka może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 1 podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.
3. W ramach przygotowania pracowników Ośrodka/Zleceniobiorców Ośrodka do stosowania standardów może zostać przeprowadzone szkolenie pracowników/Zleceniobiorców w przedmiotowym zakresie.
4. Każdy z pracowników Ośrodka/Zleceniobiorców Ośrodka składa oświadczenie (załącznik nr 3) o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Ośrodku.
5. Obecność na szkoleniu, o którym mowa w pkt 3 potwierdzona jest imienną listą obecności.

#### **VI. 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 Ośrodka oraz są wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie Ośrodka.
2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 1, pracownik Ośrodka realizujący usługi względem małoletniego w czasie pierwszego spotkania przekazuje wersję pełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom

faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie przedmiotowych standardów (załącznik nr 4).

3. Małoletnim, wobec których realizowane są usługi przez pracowników Ośrodka otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów (załącznik nr 5) z zastrzeżeniem pkt 4.
4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik Ośrodka może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 3.

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

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Ośrodka.
2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 1 każdy pracownik jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia takiego małoletniego na terenie którego doszło do zdarzenia.
3. Kierownik Ośrodka po odnotowaniu zdarzenia przekazuje informację dotyczącą podejrzenia krzywdzenia dziecka pracownikowi Ośrodka nadzorującemu dany teren. Pracownik socjalny z danego terenu uruchamia działania interwencyjne i pomocowe, zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującymi przepisami prawa. Organizując pomoc oraz wsparcie dla takiego małoletniego.

## **VIII. 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.
2. Rejestr, o którym mowa w pkt 1 przechowywany jest w siedzibie Ośrodka.
3. Za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w pkt 2 odpowiedzialni są pracownicy socjalni nadzorujący dany teren oraz asystent rodziny.

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

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskie 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.
4. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem, a jeżeli jest taka możliwość, psycholog uczestniczy także w jego realizacji.

## **X. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.**

Ośrodek nie udostępnia urządzeń z dostępem do internetu oraz nie udostępnia sieci Wi-Fi.

## **Karta interwencji**

**1. Imię i nazwisko dziecka**

.....

**2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis**

.....

.....

.....

.....

**3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia**

.....

.....

**4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)**

.....

.....

.....

.....

.....

**5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)**

.....



.....

**6. Spotkania z opiekunami dziecka:**

a. Opis (w tym data)

.....

.....

**7. Interwencja prawna (właściwe zakresić)**

- a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
  - b. wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
  - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
- .....
- .....

**8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji**

.....

.....

.....

**9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców**

.....

.....

.....

(data i podpis pracownika sporządzającego)

### Monitoring standardów ochrony małoletnich– ankieta

		tak	nie
1.	Czy wiesz na czym polegają standardy ochrony małoletnich?		
2.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w GOPS?		
3.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?		
4.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
6.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?  Jeśli tak, czy i jaka była Twoja reakcja:		
7.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?  Jeśli tak, proszę je wypisać:		

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE  
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

.....  
imię nazwisko pracownika/stażysty,  
praktykanta, wolontariusza,  
osoby wykonującej zadania na zlecenie GOPS

Oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radymnie oraz zobowiązuję się do ich stosowania.

.....  
data i podpis imię nazwisko pracownika/stażysty,  
praktykanta, wolontariusza,  
osoby wykonującej zadania na zlecenie GOPS



**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE  
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

---

imię i nazwisko rodzica/opiekuna

Oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radymnie.

---

data i podpis rodzica/opiekuna



# Nikt nie ma prawa Cię

wyśmiewać

zastraszać

krytykować

zmuszać

szantażować

upokarzać

popychać

szarpać

wyzywać

bić



Jeśli nie czujesz się bezpiecznie  
Jesteś zastraszony  
Doświadczasz przemocy  
Twoje prawa są łamane

## ZADZWOŃ

116-123

Telefon Niebieska Linia

116-111

Telefon zaufania  
dzieci i młodzieży

Jeżeli Twoje życie lub zdrowie  
jest zagrożone zadzwoń

112

Numer alarmowy