

**Zarządzenie nr 1/2024**  
**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubiewie**  
**z dnia 14.02.2024 r.**  
**w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich**

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 z późn.zm. ) w związku z realizacją art 176 pkt 7 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( t.j. Dz.U. z 2024 poz.177) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam w życie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubiewie, zwanej dalej Ośrodkiem, standardy ochrony małoletnich.

§ 2.

1. Ochrona małoletnich w Ośrodku funkcjonuje w oparciu o przyjęte standardy ochrony małoletnich przez kierownika Ośrodka, których wykaz stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Standardy o których mowa w ust. 1 uwzględniają specyfikę Ośrodka
3. Ochrona małoletnich w Ośrodku stanowi ogół działań kierownika i pracowników oraz zleceńobiorców, podejmowanych dla zapewnienia ochrony małoletnich w sposób zgodny i spójny z wprowadzonymi standardami ochrony małoletnich.

§ 3.

Celem wprowadzeni standardów ochrony małoletnich w Ośrodku jest zapewnienie:

- 1) zgodności działalności wszystkich podmiotów Ośrodka ze standardami ochrony małoletnich;
- 2) przestrzegania i promowania zasad bezpiecznych relacji na linii pracownik-małoletni, małoletni - małoletni;
- 3) stosowania skutecznych mechanizmów kontroli standardów ochrony małoletnich;
- 4) bieżącego monitorowania i ewaluacji standardów ochrony małoletnich;
- 5) szybkiego reagowania w sytuacji pojawiających się podejrzeń krzywdzenia dziecka.

§ 4.

1. Ochronę małoletnich w Ośrodku realizują następujące działania:

- 1) opracowanie i wdrożenie wewnętrznych standardów i wskaźników ochrony małoletnich;
- 2) opracowanie niezbędnych procedur, regulaminów, polityk i innych mechanizmów stosowania standardów ochrony małoletnich;
- 3) upowszechnienie standardów ochrony małoletnich wśród pracowników, rodziców, samych małoletnich;
- 4) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za realizowania standardów ochrony małoletnich;
- 5) prowadzenie instruktarzu i szkoleń z zakresu dokumentacji regulującej stosowanie standardów ochrony małoletnich;
- 6) monitorowanie i ocena funkcjonowania standardów ochrony małoletnich.

§ 5.

1. Zadania związane ze stosowaniem standardów ochrony małoletnich realizują wszyscy pracownicy zatrudnieni w Ośrodku, również inne osoby które nie są pracownikami a wykonują czynności z małoletnimi w szczególności zleceniobiorcy, wolontariusze, praktykanci.
2. Za wprowadzenie standardów ochrony małoletnich odpowiedzialny jest kierownik Ośrodka.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 14.02.2024r.

Załącznik: Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubiewie

**Kierownik  
Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Lubiewie  
*/Weronika Łepok/***

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W LUBIEWIE**

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubiewie (dalej Ośrodek).
2. Standardy Ochrony Małoletnich (dalej Standardy) w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubiewie obejmują asystenta rodziny, pracowników socjalnych, asystentów osobistych osób z niepełnosprawnością, osoby świadczące usługi opieki wytchnieniowej, specjalistów i terapeutów realizujących specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz opiekunki realizujące usługi opiekuńcze, a także osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub w ramach umów cywilnoprawnych w Ośrodku (dalej Pracownicy Ośrodka) oraz wolontariuszy.
3. Ilekroć w standardach jest mowa o pracowniku, należy rozumieć wszystkie osoby wymienione w ust 2 .
4. Za małoletniego uważa się osobę poniżej 18. roku życia.
5. Rodzic lub opiekun prawny dziecka jest uprawniony do jego reprezentacji zgodnie z dobrem dziecka i interesem społecznym. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich ma prawo do reprezentacji dziecka. O istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, zostają oni poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd opiekuńczy.
6. Krzywdzeniem małoletniego jest jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste małoletniego, w tym przestępstwa popełniane na osobie małoletniej lub wspólnie z osobą małoletnią.

### **§ 2.**

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

1. Pracownicy Ośrodka mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający dzieciom poszanowanie ich praw, traktować osoby małoletnie

z szacunkiem, uwzględniając ich godność i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy i nieprzyzwoitych działań wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie werbalnej (słownej) czy niewerbalnej (fizycznej).

2. Pracując z małoletnim należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego i nie podejmowaniu interakcji, które mogłyby zostać uznane za nieprzyzwoite lub niestosowne. Pracownicy Ośrodka mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
3. Uczestnicząc w działaniach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego (np. korzystanie z toalety, zmiana ubrania, zmiana pieluch, zaopatrzenie rany) należy zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny wynikający z potrzeby działania. Dotyczy to w szczególności dzieci niepełnosprawnych.
4. Kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i powinien on dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych lub opiekuńczych.
5. Nie można utrzymywać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych.
6. Małoletniego nie wolno bić, popychać, szturchać, szczytać, poniżać w jakikolwiek sposób werbalny i pozawerbalny.
7. Pracownicy Ośrodka 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, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

### § 3.

#### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, a także składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego**

1. W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego pracownik Ośrodka mający wiedzę na ten temat niezwłocznie informuje Kierownika Ośrodka oraz sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Kierownikowi Ośrodka oraz przewodniczącej Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia jest Kierownik Ośrodka, który przy współpracy z innymi podmiotami świadczącymi pomoc małoletnim, w tym w szczególności z *dyrektorem przedszkola, szkoły, placówki służby zdrowia* może wnioskować o udzielenie wsparcia małoletniemu przez psychologa, pedagoga, lekarza zatrudnionego w tej placówce.
3. Kierownik Ośrodka powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan działań oraz plan wsparcia małoletniego mających na celu pomoc wychowankowi i objęcie go opieką. W planie działań uwzględnia się jakie konkretnie działania podejmie Ośrodek w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu i odizolowania go od krzywdzącego. W planie wsparcia uwzględnia się wsparcie jakie zapewni Ośrodek (np. wsparcie psychologiczne), a jeśli zaistnieje potrzeba to do

jakiego podmiotu zostanie skierowany małoletni (np. poradnia psychologiczno- pedagogiczna, zakład leczniczy). Plan działań/ wsparcia w Ośrodku stanowi załącznik nr 1 do Standardów.

4. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi kierownik Ośrodka, pracownik socjalny nadzorującego teren, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik, który powziął podejrzenie lub uzyskał informację o krzywdzenia małoletniego i asystent rodziny. Może wejść również członek Zespołu Interdyscyplinarnego, psycholog. W skład zespołu nie wchodzi pracownik wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia małoletniego.
5. Kierownik Ośrodka wzywa rodziców małoletniego i w obecności w obecności pracownika socjalnego lub asystenta rodziny - jeśli jest taka konieczność i możliwość, przekazuje informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji, a także dalszych kroków jakie podejmie Ośrodek. Ze spotkania sporządza się notatkę.
6. Z każdego zdarzenia zagrażającego krzywdzeniem małoletniego, osoba wyznaczona przez Kierownika Ośrodka sporządza Kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego w Ośrodku – załącznik nr 2 do Standardów.

#### **§ 4.**

#### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osób odpowiedzialnych za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”**

1. Kierownik Ośrodka informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do organów ścigania (Policja, Prokuratura), a następnie dokonuje zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.
7. W przypadku zagrożenia dobra dziecka Kierownik Ośrodka dokonuje zgłoszenia zdarzenia do sądu opiekuńczego (wgląd w sytuację rodzinną).
8. W przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, pracownik Ośrodka wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
9. Wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty" następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. poz. 1870).
10. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” ma na celu działania interwencyjne mające zapewnić bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy domowej.

#### **§ 5.**

#### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów, osoby odpowiedzialne**

1. Standardy udostępnia się na stronie internetowej.
2. Wyciąg ze Standardów w formie drukowanej, dający możliwość zaznajomienia się z nim małoletnim zostaje wywieszony w Ośrodku.

3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Ośrodka w zakresie stosowania Standardów jest Kierownik Ośrodka. Pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z treścią Standardów i ścisłego przestrzegania ich postanowień.
4. Pracownicy Ośrodka, po zapoznaniu się z treścią Standardów, składają pisemne oświadczenie o stosowaniu się do ich zapisów. ( Załącznik nr 3 do standardów) . Kierownik Ośrodka może również zorganizować dodatkowe szkolenie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich, praw dziecka i interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego.
5. Kierownik Ośrodka monitoruje zmiany w prawie i dokonuje aktualizacji Standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata, a w sytuacji zmiany przepisów niezwłocznie po ich wejściu
6. Każdy pracownik zobowiązany jest przed dokonaniem weryfikacji o krócej mowa w ust 1 do przekazania Kierownikowi Ośrodka samoewaluacji przestrzegania przez siebie Standardów.
7. W wyniku weryfikacji sporządzany jest **raport ewaluacyjny**, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

## § 6.

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

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w Ośrodku w formie papierowej.
2. Dokumenty przechowuje się zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt obowiązującym w Ośrodku.
3. Tworzy się wewnętrzny **rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Standardów.
4. Rejestr przechowywany jest w siedzibie Ośrodka.
5. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru jest Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego.

## § 7.

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi i zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. Należy traktować wszystkie osoby z szacunkiem. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek przemocy, w jakiegokolwiek formie czynów, słów, gestów, rysunków itp. Nie można poniżać, nękać lub zastraszać innych osób, czy to osobiście, czy poprzez wywieranie wpływu na otoczenie lub za pomocą środków społecznego przekazu (np. media społecznościowe, komunikatory internetowe).
2. Na terenie Ośrodka nie ma ogólnodostępnej sieci internetowej.
3. Za treści, które dzieci oglądają na swoich telefonach/tabletach/komputerach odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
4. Pracownicy poruszają w rozmowach z rodzicami/ opiekunami oraz dziećmi kwestię bezpiecznego korzystania z Internetu przez małoletnich – uświadamiają konieczność aktywacji tzw. filtru

rodzinnego, który eliminuje/ogranicza dostęp małoletnich do nieodpowiednich dla nich treści występujących w sieci.

5. Wszelkie symptomy świadczące o behawioralnym uzależnieniu cyfrowym dziecka zauważane przez pracowników Ośrodka traktowane winny być jako potencjalne zagrożenie dla dziecka i być zgłaszane kierownikowi, celem podjęcia działań wspierających przewycięzanie przedmiotowego uzależnienia w przypadku jego występowania lub profilaktycznych działań dla zapobieżenia jego wystąpieniu;
6. Należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego z osobą, z którą się rozmawia. Nie można podejmować interakcji, które mogłyby zostać uznane za niestosowne.
7. Bezpieczeństwo online. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych treści, korzystania z aplikacji randkowych, na których może spotkać osoby korzystające z pomocy społecznej, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Należy brać pod uwagę, że gdy profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie mogą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
8. Podczas kontaktu z małoletnim osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie Ośrodka bądź w miejscu zamieszkania osób korzystających z pomocy społecznej.

**PLAN DZIAŁAŃ / WSPARCIA MAŁOLETNIEGO- PODOPIECZNEGO GMINNEGO  
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W LUBIEWIE**

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko):

.....

<b>Opis podjętych działań</b>	<b>Data</b>
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie: ..... <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki.....	



Plan pomocy dziecku	
Działania Placówki	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubiewie lub podczas wykonywania czynności przez Pracowników Ośrodka

Lp.	Opis zdarzenia – dane wychowanka, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez Ośrodek*	Skutki zdarzeń	Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)

- \*1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2 - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- 3 - wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”
- 4 - powiadomienie Policji
- 5 - pomoc psychologiczno–pedagogiczna w formie: .....
- 6 - plan wsparcia dziecka
- 7 - inny rodzaj interwencji, jaki .....

## **Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

.....  
imię i nazwisko Pracownika

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubiewie i rozumiem treść dokumentu i zobowiązuję się do jego przestrzegania

.....  
*(data, podpis)*



