

*Załącznik do zarządzenia nr GOPS.SO.021.12.2024
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabierzowie z dnia 5 lipca 2024 roku
w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich*

**Standardy ochrony małoletnich
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zabierzowie**

Zabierzów, dnia 5 lipca 2024 r.

Opracowano na podstawie:

- 1. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 ze zm.);*
- 2. 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);*
- 3. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424 ze zm.);*
- 4. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2024 r. poz. 17);*
- 5. Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.)*
- 6. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).*

Wstęp

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zabierzowie wskazuje, że główną zasadą podejmowanych przez pracowników i współpracowników Ośrodka działań jest praca na rzecz dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik i współpracownik Ośrodka traktuje dziecko z należytyim szacunkiem, uwzględniając jego potrzeby. Niedopuszczalnym jego stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy. Ośrodek przyjmuje jako naczelną zasadę swoich działań reagowanie na każdy przejaw przemocy wobec dziecka, o którym poweźmie informację lub co do którego poweźmie podejrzenie. Pracownicy i współpracownicy Ośrodka, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

§ 1.

Znaczenie terminów

Ilekcroć w niernniejszych Standardach pojawiają się poniższe terminy, należy je rozumieć w następujący, wskazany poniżej sposób:

1. Kierownik GOPS, Kierownik – oznacza Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabierzowie;
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, GOPS – oznacza Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zabierzowie;
3. Pracownik/Współpracownik – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zabierzowie, do której obowiązków należy działalność związana z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
4. Dziecko/małoletni – oznacza osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
5. Opiekun dziecka/małoletniego – oznacza osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego, a także osobę sprawującą faktyczną pieczę nad dzieckiem/małoletnim;
6. Przedstawiciel ustawowy – oznacza rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
7. Zgoda opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
8. Krzywdzenie małoletniego – oznacza popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego bądź dopuszczenie się niewłaściwego zachowania wobec niego przez jakąkolwiek osobę, w tym Kierownika, pracownika lub współpracownika GOPS.
9. Krzywdzeniem jest m.in.:
 - a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki,

rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i/lub ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz do zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

10. Standardy – oznacza niniejsze Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zabierzowie.

§ 2

Zasady nawiązania stosunku pracy/współpracy

1. Kierownik GOPS lub upoważniony przez niego pracownik, przed nawiązaniem stosunku pracy z osobą lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dziecka/mołoletniego lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do zweryfikowania, czy dane takiej osoby znajdują się w następujących bazach danych: Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, które to bazy danych są częścią Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

2. Pracownik lub współpracownik, który w ramach swoich obowiązków będzie wykonywał czynności związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dziecka/małoletniego lub z opieką nad nimi, przedkłada Kierownikowi GOPS przed przystąpieniem do wykonywania tych obowiązków informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub odpowiadających tym przestępstwom czynów zabronionych określonych w przepisach prawa obcego.
3. W przypadku gdy pracownikiem lub współpracownikiem ma być osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska lub która zamieszkiwała przez ostatnie 20 lat w innym państwie niż Rzeczpospolita Polska, zobowiązana jest do złożenia dodatkowych dokumentów i/lub oświadczeń, o których mowa w art. 21 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).
4. Informacja, o których mowa w pkt 1, zostaje utrwalona w formie wydruku i załączona do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
5. Wykonanie obowiązków, o których mowa w pkt 1-4, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności. Przez członka rodziny należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.
6. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika lub współpracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć taką osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na

stanowisko pracy, na którym kontakt ten nie występuje lub podjąć decyzję o zakończeniu współpracy z taką osobą.

§ 3

1. Pracownicy i współpracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Wszyscy pracownicy i współpracownicy są zobowiązani są działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania, o co należy dbać zwłaszcza w odniesieniu do dzieci ze spectrum np. autyzmu lub innych deficytów, gdzie rozumienie sytuacji społecznych może być na obniżonym poziomie.
3. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec pozostałych podopiecznych GOPS lub pracowników i współpracowników, którym wiedza ta nie jest niezbędna do wykonywania swoich obowiązków. Obejmuje to między innymi informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Wszelkie informacje o niepełnosprawności lub zdiagnozowanych zaburzeniach/chorobach itp. mogą być omawiane z dzieckiem wyłącznie za zgodą jego rodziców.

§ 4

1. Pracownicy i współpracownicy GOPS 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 i współpracownicy GOPS, mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek nieuzasadnionych okolicznościami danego przypadku zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
4. Pracownicy i współpracownicy GOPS 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 lub współpracownikiem, powinien on go wysłuchać, w miarę możliwości w obecności opiekuna prawnego i uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

§ 5

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/współpracownik GOPS ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Kierownika o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.
2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 1 powyżej powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik/współpracownik powziął podejrzenie lub informację, o której mowa w pkt 1 powyżej. Jeżeli pracownik/współpracownik nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie GOPS, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.
3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 1 powyżej do Kierownika, osoba ta powinna w pierwszej kolejności 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. W celu poczynienia ustaleń, o których mowa w pkt 3 powyżej zwołana zostaje grupa diagnostyczno - pomocowa składająca się z pracownika socjalnego nadzorującego teren, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownika/współpracownika, który powziął podejrzenie lub uzyskał informację o krzywdzeniu małoletniego oraz, w zależności od potrzeb, asystenta rodziny, psychologa czy terapeuty.
5. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w pkt 3 i 4 powyżej powzięta zostanie decyzja, że zasadnym jest skierowanie do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, ewentualnie

czy zaistniały przesłanki do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” Kierownik GOPS niezwłocznie kieruje odpowiedni wniosek do właściwych organów.

6. Jeżeli na podstawie ustaleń powziętych na podstawie pkt. 5 powyżej zachodzą przesłanki do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, dalsze postępowanie w tym przedmiocie odbywa się na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

§ 6

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Niniejsze Standardy podlegają co dwa lata weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.
2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 1 powyżej dokonywana jest przez zespół powołany przez Kierownika GOPS.
3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 2 powyżej sporządzany jest i przedstawiany Kierownikowi GOPS raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

§ 7

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników GOPS do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników i współpracowników GOPS do stosowania Standardów wyznacza Kierownik.
2. Kierownik może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 1 powyżej podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.
3. W ramach przygotowania pracowników i współpracowników GOPS do stosowania Standardów przeprowadzane jest ich szkolenie w przedmiotowym zakresie.
4. Pracownik/współpracownik GOPS składa na piśmie oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami obowiązującymi GOPS.
5. Obecność na szkoleniu, o którym mowa w pkt. 3 potwierdzona jest imienną listą obecności.

6. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników i współpracowników GOPS do stosowania Standardów sprawuje nadzór nad stosowaniem tych Standardów przez pracowników i współpracowników i w razie zauważenia potrzeby, może wdrażać dodatkowe procedury w celu lepszej realizacji Standardów.

§8

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej GOPS oraz są wywieszone na tablicy ogłoszeń mieszczącej się w siedzibie GOPS.
2. Niezależnie od publikacji Standardów w formie określonej w pkt 1 powyżej, rodzice, opiekunowie prawni lub opiekunowie faktyczni małoletniego, wobec którego realizowane są usługi przez pracowników/współpracowników GOPS, informowani są o istnieniu Standardów oraz na ich wniosek Standardy mogą zostać im przekazane w wersji papierowej bądź elektronicznej na wskazany przez nich adres e-mail.
3. Małoletni, wobec których realizowane są usługi przez pracowników/współpracowników GOPS, otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów w formie dostosowanej do ich wieku.
4. Za wykonanie czynności określonych w pkt. 2 i 3 odpowiada osoba wyznaczona przez Kierownika GOPS.

§ 9

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 i współpracownicy GOPS.
2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 1 powyżej, Kierownik wyznacza pracownika koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.
3. Pracownikiem, o którym mowa w pkt 2 powyżej może być w szczególności pracownik GOPS będący członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 10

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 powyżej przechowywany jest w siedzibie GOPS.
3. Kierownik wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w pkt 1 powyżej.

§11

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 2 poniżej.
2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia, a jego rolę pełni indywidualny plan mocy opracowany na posiedzeniu właściwej grupy diagnostyczno-pomocowej.
3. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest pracownik socjalny oraz asystent rodziny realizujący swoje zadania w stosunku do rodziny, w której wstąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.
4. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem na etapie jego tworzenia, a jeżeli jest taka możliwość, psycholog uczestniczy także w jego realizacji.