

**Zarządzenie Nr 1/2024**  
**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kazanowie**  
**z dnia 24.07.2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kazanowie**

Na podstawie art. 22b, art. 22c 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) oraz § 6 ust. 5 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kazanowie stanowiącego załącznik do uchwały nr XI/67/2012 Rady Gminy Kazanowie z dnia 25 maja 2012 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kazanowie **zarządzam co następuje:**

**§ 1.** Wprowadza się do stosowania przez pracowników oraz osoby świadczące usługi na podstawie umowy zlecenia na rzecz GOPS: „Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kazanowie” w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Standardy zamieszcza się na stronie internetowej UG w Kazanowie oraz tablicy ogłoszeń GOPS w Kazanowie.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Kazanowie

/-/ Agnieszka Brożek

## **Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kazanowie**

Na podstawie art. 22b, art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ( Dz. U. z 2024 r. poz. 560) wprowadza się standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, zwanymi dalej „Standardami”.

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kazanowie, określanego dalej jako GOPS, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez GOPS, a w szczególności osoby świadczące usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, usługi asystencji dla osoby z niepełnosprawnością – na rzecz obsługiwanej przez GOPS Zespołu Interdyscyplinarnego.

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

1.1. Pracownicy oraz osoby świadczące usługi na umowę - zlecenie GOPS w Kazanowie 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.

1.2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej.

1.3. Osoby, 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. Osoby, o których mowa w pkt 1.1. powinny zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinny podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z osobą zatrudnioną w GOPS w Kazanowie, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

1.5. Szczególnie należy mieć na uwadze:

**- 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 beczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej beczynności, 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 zatrzymywaniu 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.

**- przemoc 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 dostępu 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.

## **2. 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, zawiadamiania sądu opiekuńczego, prokuratury.**

2.1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik/ osoba świadcząca usługi dla GOPS w Kazanowie ma obowiązek **niewzłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego** o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.

2.2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 2.1. powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub uzyskał informację. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie GOPS w Kazanowie ma obowiązek przekazać informację telefonicznie kierownikowi GOPS lub dzielnicowemu Komendy Powiatowej Policji w Zwoleniu.

2.3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 2.1. do bezpośredniego przełożonego pracownika, osoba ta powinna w pierwszej kolejności ustalić czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcia 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.

2.4. W celu poczynienia ustaleń, o których mowa w pkt 2.3. pozyskane informacje przekazane zostają do przełożonego, który niezwłocznie przekazuje sprawę Grupie diagnostyczno-pomocowej, powołanej przez Zespół.

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 informacji pisemnej lub wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, kierownik GOPS niezwłocznie kieruje takie dokumenty do właściwych organów ( policja, sąd, prokuratura).

2.6. Obowiązki określone w pkt. 2.1. i 2.5. nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”, zgodnie z postanowieniami pkt 3.

## **3. Zasadność wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.**

3.1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny zatrudnionych w GOPS w Kazanowie.

3.2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, pracownicy GOPS, o których mowa w pkt 3.1. mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

3.3. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik GOPS 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.

3.4. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A pracownik wszczynający procedurę Niebieskiej Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub innego jego członka w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy GOPS.

#### **4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.**

4.1. Niniejsze standardy podlegają weryfikacji co dwa lata pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.

4.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 4.1. dokonywana jest przez Kierownika GOPS w Kazanowie.

4.3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 4.2. w przypadku konieczności dokonania natychmiastowych zmian, sporządzony zostaje raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i dalsze kierunki aktualizacji standardów.

#### **5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników GOPS w Kazanowie do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

5.1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników GOPS w Kazanowie do stosowania standardów wyznacza Kierownik GOPS w Kazanowie.

5.2. Kierownik GOPS w Kazanowie może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 5.1. podmiotowi zewnętrznemu, dającego rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.

5.3. W ramach przygotowania pracowników GOPS w Kazanowie do stosowania standardów przeprowadzone jest szkolenie pracowników w przedmiotowym zakresie.

5.4. Każdy z pracowników GOPS w Kazanowie składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w GOPS w Kazanowie.

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

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

6.1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej UG w Kazanowie oraz są wywieszane na tablicy ogłoszeń GOPS w Kazanowie.

6.2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 6.1., pracownik GOPS realizujący usługi względem małoletniego przekazuje wersję pełną niniejszych standardów

rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie przedmiotowych standardów.

6.3. Małoletni, wobec których realizowane są usługi przez pracowników GOPS otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów, z zastrzeżeniem pkt 6.4.

6.4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik GOPS może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 6.3.

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

7.1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy GOPS w Kazanowie.

7.2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 7.1. Kierownik GOPS w Kazanowie wyznacza pracownika socjalnego na terenie, którego doszło do zdarzenia. Pracownik ten ma za zadanie koordynowanie, przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.

7.3 Pracownikiem, o którym mowa w pkt 7.2. może być w szczególności pracownik GOPS w Kazanowie 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 GOPS w Kazanowie.

8.3. Kierownik GOPS w Kazanowie zobowiązuje pracowników socjalnych do prowadzenia i uzupełniania rejestru, o którym mowa w pkt 8.1.

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

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

9.2. Jeżeli równoległe prowadzona jest procedura „Niebieskiej 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 socjalny oraz asystent rodziny realizujący swe zadania w stosunku do rodziny, w której wystąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.

9.4. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem, a jeżeli jest taka możliwość, psycholog uczestniczy także w jego realizacji.

**Wzór**

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi  
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kazanowie**

Ja niżej podpisana/y (*imię i nazwisko*)

.....świadcząca/y

usługi / zatrudniony\* w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kazanowie na stanowisku

.....  
oświadczam, że zapoznałam/em się z obowiązującymi w GOPS standardami ochrony  
małoletnich i zobowiązuje się do ich bezwzględnego stosowania.

\*niepotrzebne skreślić