

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**  
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie  
zwane dalej „Standardami” [wersja zupełna]

**Wprowadzenie**

Jedną z nadrzędnych zasad wszystkich działań podejmowanych przez personel Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie jest działanie w interesie dziecka i dla jego dobra. Każdy członek personelu w trakcie podejmowanych czynności służbowych i zawodowych ma na uwadze uwzględnienie potrzeb i bezpieczeństwa dziecka. Dzieci traktujemy podmiotowo i z szacunkiem. Każdy członek personelu działa w ramach obowiązującego prawa, zarządzeń wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

**Podstawy prawne**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.  
(Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy  
(Dz. U. z 2023 r. poz. 2809).
- Ustawa z dnia 12 marca 2004r . o pomocy społecznej  
(Dz.U. 2023 r. poz. 901ze zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej  
(Dz. U. z 2024 r. poz. 424).
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( Dz.U. 2024 r. poz. 177 ze zm.).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym  
(t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560 ze zm.).
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych  
(DZ.U. 2019 r. poz. 1781 ze zm.).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw  
(Dz. U.2023 r. poz. 1606).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”  
( Dz.U. 2023, poz. 1870.).

## **Słowniczek terminów**

1. Dziecko/małoletni - to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Opiekunem dziecka - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
3. Pracownik - pracownik ośrodka, instytucji bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub obowiązków służbowych ma kontakt z dziećmi.
4. Instytucja - każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci.
5. OPS - Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulechowie.
6. Dyrektor - osoba, która w strukturze organizacyjnej uprawniona jest do podejmowania decyzji.
7. Krzywdzenie dziecka/małoletniego - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych.
9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich to wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

## **ROZDZIAŁ I**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników o Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie**

1. Dyrektor OPS w Sulechowie, przed zatrudnieniem pracowników (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia, wolontariuszy/stażystów) mających kontakt z dziećmi zapoznaje się z jego danymi osobowymi tj. wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
2. W każdym przypadku Dyrektor musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia tj.: imię i nazwisko, datę urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki, aktualne dane kontaktowe.
3. Dyrektor OPS w Sulechowie przed zawarciem stosunku pracy/umowy cywilnoprawnej, niezależnie od terminu jej trwania:
  - a) uzyskuje informacje czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
  - b) wymaga od pracownika przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przēstępstw określonych w Kodeksie karnym (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 za odpowiadające tym przēstępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4. Wydruk z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz wszelkie zaświadczenia/oświadczenia o niekaralności przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub w analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/stażysty.
5. Pracownik przed rozpoczęciem świadczenia pracy na rzecz małoletnich zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie oraz polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
6. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej (załącznik nr 1).

## **ROZDZIAŁ II**

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

#### *Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami*

1. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie mający bezpośredni kontakt z małoletnimi wykonują swoje zadania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych ośrodka oraz swoich kompetencji.
2. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie podejmując swoje obowiązki służbowe działają dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, traktują dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb.
3. W komunikacji z dzieckiem/małoletnim każdy pracownik zobowiązany jest:
  - zachować spokój, cierpliwość i szacunek,
  - uważnie słuchać małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i sytuacji,
  - informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
  - szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
  - zapewniać dziecko/małoletniego, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy,
  - zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania,
  - kontaktować się z małoletnim wyłącznie w godzinach pracy w sprawach opiekuńczo – wychowawczych.
4. W przypadku utrzymywania relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymagane jest zachowanie poufności wszelkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców lub opiekunów.

### *Zachowania niedozwolone wobec małoletnich*

1. Pracownicy OPS mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, jego nietykalność cielesną lub powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego jakichkolwiek form przemocy, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.
3. W związku z wypełnianiem obowiązków służbowych pracownikom OPS:
  - nie wolno zawstydyzać, upokarzać, lekceważyć lub obrażać dziecka,
  - nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób,
  - nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za niestosowny,
  - nie wolno ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym,
  - nie wolno w obecności dziecka używać wulgarnych słów, obraźliwych uwag, ani niestosownych gestów lub żartów,
  - nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to również umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci bez zgody rodziców/opiekunów prawnych,
  - nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, energetyków ani substancji o działaniu psychotropowym, jak również używać ich w obecności dzieci,
  - nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka,
  - nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka i/lub rodziców/opiekunów dziecka,
  - nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych,
  - nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

*Procedura postępowania w sytuacji przejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.*

1. W sytuacji podjęcia informacji, przez pracownika Ośrodka, o krzywdzeniu małoletniego ma on obowiązek niezwłocznego wypełnienia Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka/małoletniego” (załącznik nr 2) i dokonania wpisu do rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów/zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, który stanowi załącznik nr 3 do Standardów.

2. Za prowadzenie rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów/zdarzeń zagrażających dobru małoletniego odpowiedzialny jest wyznaczony przez Dyrektora OPS pracownik – **Renata Kubiak**.
3. Każdy pracownik OPS, który poweźmie informację o krzywdzeniu małoletniego przekazuje informację dla Dyrektora OPS i dla Zespołu Interdyscyplinarnego w Sulechowie.
4. W sytuacji gdy pracownikowi Ośrodka krzywdzenie małoletniego zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, pracownik postępuje zgodnie z pkt 1, następnie przekazuje informację dla Dyrektora OPS i dla Zespołu Interdyscyplinarnego.
5. Zespół Interdyscyplinarny powołuje grupę diagnostyczno – pomocową.
6. Grupa diagnostyczno – pomocowa realizuje procedurę „Niebieskie Karty” w przypadku potwierdzenia podejrzenia wystąpienia przemocy domowej.
7. W sytuacji zagrożenia zdrowia i życia pracownicy OPS w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka, ustalają priorytet podejmowanych działań, dotyczących zapewnieniu dziecku ochrony na podstawie art. 12 a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
8. W przypadku niepotwierdzenia informacji o krzywdzeniu dziecka odstępuje się od dalszych działań.
9. Pracownicy Ośrodka oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **ROZDZIAŁ IV**

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

#### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Ośrodka do stosowania Standardów**

1. Niniejsze Standardy podlegają weryfikacji raz na dwa lata pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie merytorycznej.
2. Dyrektor OPS wyznacza pracownika – **Renatę Kubiak**, która jest odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 2, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
4. Z przeprowadzonej weryfikacji Standardów wyznaczony pracownik sporządza protokół, który stanowi załącznik nr 4.
5. W ramach przygotowania pracowników Ośrodka do stosowania Standardów może zostać przeprowadzone szkolenie w przedmiotowym zakresie.
6. Pracownicy OPS po zapoznaniu się z Standardami podpisują imienną listę, która stanowi załącznik do niniejszych Standardów.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym oraz małoletnim Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania**

1. Niniejsze Standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
2. Wersja skrócona Standardów zawiera informacje istotne dla małoletnich (załącznik nr 6).
3. Pracownicy Ośrodka wykonujący swoje zadania bezpośrednio na rzecz małoletnich zobowiązani są do zapoznania małoletnich z wersją skróconą Standardów i odnotowują ten obowiązek w prowadzonej dokumentacji.
4. Jeśli rozwój psychiczny małoletniego, wiek lub stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych Standardów, pracownik może odstąpić od obowiązku wynikającego z pkt 3.
5. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zapoznanie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem potwierdzając powyższy fakt podpisując oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

1. W Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie nie jest możliwy samodzielny dostęp dziecka do Internetu. Wi-Fi OPS Sulechów chronione jest hasłem, które nie jest udostępniane.
2. Komputery z dostępem do Internetu znajdują się w pomieszczeniach pracowników merytorycznych i są zabezpieczone hasłem dostępu.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek poinformowania dziecka o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Dziecko nie ma samodzielnego dostępu do Internetu.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich będących własnością, Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie, komputerach z dostępem do Internetu:
  - oprogramowanie antywirusowe,
  - oprogramowanie antyspamowe,
  - firewall.
5. Wymienione w pkt 4 oprogramowania są na bieżąco aktualizowane.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **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 równoległe 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 właściwy pracownik socjalny z rejonu oraz asystent rodziny, realizujący swoje zadania w stosunku do przedzielonej rodziny, w której wystąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.