

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W LIMANOWEJ.**

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Limanowej, 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 oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz osób małoletnich, a także asystenta rodziny.

### **I. PODSTAWA PRAWNA.**

1. Ustawa 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),
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021, poz. 1249 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023, poz. 901, z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 06 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023, poz. 1870)
5. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023, poz. 1606)
6. Ustawa z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( Dz.U. z 2024, poz. 177)
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781)
8. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991, nr 120, poz. 526)
9. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)

## II. ZASADY ZATRUDNIANIA DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI PRACOWNIKÓW GOPS/ ZLECENIOBIORCÓW W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W LIMANOWEJ W CELU OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM.

1. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Limanowej przed zawarciem stosunku pracy/ umowy cywilnoprawnej, niezależnie od terminu jej trwania:
  - a) uzyskuje informacje czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
  - b) wymaga od pracownika GOPS/Zleceniobiorcy przedłożenia informacji 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. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
2. Pracownik GOPS/Zleceniobiorca składa przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
  - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
  - b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia
3. W przypadku zatrudniania osoby do pracy z dziećmi, posiadającej obywatelstwo innego państwa, jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 3, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.

5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 3-4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 4, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

6. Oświadczenia, o których mowa powyżej, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

7. Pracownik GOPS/Zleceniobiorca przed rozpoczęciem realizacji usługi na rzecz małoletnich zobowiązany jest do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Limanowej oraz polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.**

8. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Limanowej umożliwia pracownikom udział w szkoleniach z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem (w tym identyfikowanie sytuacji stwarzających ryzyko krzywdzenia dzieci oraz symptomy krzywdzenia i plan wsparcia dziecka krzywdzonego).

### **III ZASADY ZAPEWNIĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKIEM GOPS-U, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH.**

1. Pracownicy/zleceniobiorcy GOPS-u 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 słownej, a tym bardziej fizycznej.
3. Pracownicy/zleceniobiorcy GOPS-u, 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 lub strachu.
4. Pracownicy/zleceniobiorcy GOPS-u, 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, powinien on go wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

### **IV. 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 ZAWIADOMIENIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO.**

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik-zleceniobiorca GOPS-u 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. powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik-zleceniobiorca powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik-zleceniobiorca nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie GOPS-u, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.

3. W celu poczynienia weryfikacji informacji, o których mowa w pkt 2. kierownik GOPS Limanowa deleguje pracownika socjalnego z danego terenu w celu rozpoznania sytuacji małoletniego, którego dotyczy zgłoszenie.
4. W trakcie rozpoznania sytuacji małoletniego pracownik socjalny powinien 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.
5. W przypadku stwierdzenia podejrzenia przemocy w stosunku do małoletniego uprawniony pracownik ma obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A.
6. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik GOPS-u stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje opiekunowi osoby małoletniej doznającej przemocy domowej formularz Niebieskiej Karty B. Formularz Niebieska Karta A zostaje przekazany do Zespołu Interdyscyplinarnego w ciągu 5 dni od daty sporządzenia.
7. Po wprowadzeniu procedury Niebieska Karta GOPS w Limanowej powiadomi o sytuacji małoletniego Sąd Rejonowy w Limanowej III Wydział Rodzinny i Nieletnich.

## V. 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 przez kierownika GOPS-u.
2. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 1, sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

## **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 GOPS-u oraz są wywieszane na tablicy ogłoszeń mieszczącej się w siedzibie GOPS-u.
2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 1, pracownik-zleceniobiorca GOPS-u realizujący usługi względem małoletniego przekazuje wersję zupełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie przedmiotowych standardów.

## **VII. STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W LIMANOWEJ Z UWZGLĘDNIENIEM SYTUACJI DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI.**

1. Pracownicy OPS-Zleceniobiorcy 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. Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relację. W komunikacji z małoletnim pracownik OPS-Zleceniobiorca zachowuje spokój i cierpliwość. W relacjach z małoletnimi stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.
4. Pracownicy OPS-Zleceniobiorcy mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, jego nietykalność cielesną lub powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu bądź strachu.
5. Pracownikowi OPS-Zleceniobiorcy nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
6. Kontakt fizyczny Pracownika OPS-Zleceniobiorcy z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika OPS-Zleceniobiorcy z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można głównie czynności osoby

realizujące usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, opieki wytchnieniowej, wynikające z określonego zakresu czynności, polegające m.in. na:

- a) pomocy małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/ jego opiekun wyrazi zgodę;
- b) pomocy małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- c) pomocy małoletniemu niepełnosprawnemu w przemieszczaniu się.

8. Pracownik OPS- Zleceniobiorca nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun uczestnika nie wyraził na to zgody.

9. Pracownicy OPS-Zleceniobiorcy 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 OPS- Zleceniobiorcą, powinien on go wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

10. Pracownicy OPS- Zleceniobiorcy dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorują sytuację i dobrostan małoletniego, wspierają dzieci w pokonywaniu trudności oraz podejmują działania mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw - wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych.

## VIII. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH

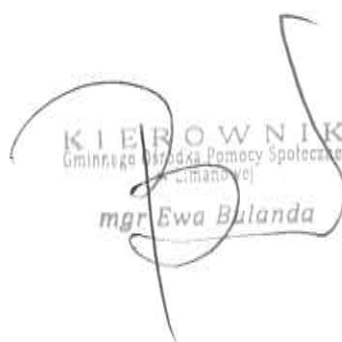
1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

2. Pracownik OPS/Zleceniobiorca ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Pracownik OPS/Zleceniobiorca jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletnich tylko w zakresie określonym przez prawo oraz na zasadach określonych w

Polityce Ochrony Danych Osobowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Limanowej.

4. Dane osobowe małoletniego mogą być udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

  
K I E R O W N I K  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
Limanowej  
mgr Ewa Balanda