

## ZARZĄDZENIE NR 6/2026

**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach**

**z dnia 01 lipca 2026 r.**

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich  
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśliskach**

Na podstawie art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 639), art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn.zm.) oraz § 9 ust. 1 i § 10 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach stanowiącego załącznik do uchwały Nr XCIV/489/24 Rady Gminy Jaśliska z dnia 28 lutego 2024 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach **zarządza się co następuje:**

**§ 1.** Wprowadza się Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśliskach w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Standardy ochrony małoletnich, o których mowa w § 1, w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia udostępnia się na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach oraz wywiesza się na tablicy informacyjnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśliskach.

**§ 3.** Zobowiązuje się pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach do zapoznania się z treścią niniejszego Zarządzenia oraz do zapewnienia jego stosowania w ramach realizowanych zadań. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z zarządzeniem stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

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

Kierownik Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Jaśliskach

*mgr Kamila Kuchta*



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 6/2026  
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Jaśliskach  
z dnia 01 lipca 2026 r.

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśliskach**

### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel pracujący z dziećmi jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych jednostki oraz swoich kompetencji. Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach, określanego dalej jako GOPS, oraz jego jednostek organizacyjnych, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez GOPS i jego jednostki organizacyjne, a w szczególności osoby świadczące usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi na rzecz osób małoletnich, a także asystentów rodziny oraz podejmujące inne działania skierowane do małoletnich.

### **Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich**

- 1) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
- 2) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
- 4) ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw;
- 5) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 6) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- 7) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny;
- 8) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
- 9) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny - art. 23 i 24;
- 10) ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
- 11) rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

12) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy - art. 221 oraz art. 221a;

13) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Działając na podstawie art. 22b i art. 22c ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm) oraz art. 7 pkt. 6 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) **Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach** z dniem **01.07.2026 r.** wprowadza do stosowania „**Standardy Ochrony Małoletnich**” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim dzieciom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

**Standard 1** – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśliskach opracował, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- 1) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
- 2) Procedury reagowania na krzywdzenie;
- 3) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe;
- 4) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
- 5) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- 6) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- 7) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
- 8) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych;
- 9) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

**Standard 2** – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśliskach stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

**Standard 3** – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśliskach wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

**Standard 4** – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśliskach co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, dziećmi i rodzicami, opiekunami prawnymi oraz je aktualizuje.

# Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- 1) zwrócenie uwagi personelu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach, rodziców (opiekunów prawnych) i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich dzieci przed krzywdzeniem;
- 2) określenie zakresu obowiązków pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- 4) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno - wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony dzieci przed przemocą.

2. Personel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach, a także dzieci i ich rodzice (opiekunowie prawni), zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

5. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, odpowiada **Informatyk Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach**.

Ileć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1) **Standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśliskach

2) **GOPS Jaśliska** – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśliskach;

3) **Kierowniku** – należy przez to rozumieć Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach;

4) **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;

5) **personel** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśliskach, wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;

6) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

7) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dziecka i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
- **przemoc psychiczna** – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim;
- **wykorzystywanie seksualne** – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
- **zaniedbywanie małoletniego** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

## Rozdział 2 - Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności

1. Standardem jest rekrutacja pracowników odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Urząd, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. GOPS Jaślicka dba, aby osoby w nim zatrudnione – osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku GOPS Jaślicka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: [rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl), po założeniu profilu GOPS Jaślicka). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby

(wolontariusza, praktykanta, itp.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w GOPS Jaśliska, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.

6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
  - 1) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
  - 2) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
  - 3) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu, o których mowa w ust. 5
9. W/w oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. W oświadczeniu musi być zawarta klauzula o treści „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza / praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

### Rozdział 3 - Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem GOPS Jaśliska jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel GOPS Jaśliska działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych GOPS Jaśliska oraz swoich uprawnień i kompetencji.

3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:

1. utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci;
2. zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwieżeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
3. nie zostawianie dziecku nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic postępowania i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie dziecka, a konsekwencje wynikają z jego działania;
4. reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
5. uwzględnianie potrzeb dziecka oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dostosowanie metod i form pracy dla dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dziecka niepełnosprawnego i dziecka zdolnego;
6. równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
7. fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko zawsze musi wyrazić zgodę;
8. ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
9. udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
10. panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
11. kontakt z dziećmi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczy celów edukacyjnych lub opiekuńczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym pracodawcę i uzyskać zgodę rodziców małoletniego dziecka;
12. jeśli dziecko i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci.

5. W relacji personelu z małoletnimi dziećmi niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dzieci;
- 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na dzieci, wywoływanie u nich lęku;
- 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym

- wobec innych dzieci;
- 5) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
  - 6) nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
  - 7) faworyzowanie dzieci;
  - 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
  - 9) proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi lub w ich obecności;
  - 10) zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania.

## Rozdział 4 - Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

### 1. Standardem w GOPS Jaśliska jest:

- 1) przeszkolenie pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
  - 2) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodki pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
  - 4) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, *Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego*, których wzór stanowi **załącznik nr 2 i nr 3** do niniejszych Standardów.
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego w formie:
- 1) przemocy rówieśniczej;
  - 2) przemocy domowej;
  - 3) działania na szkodę dziecka przez pracownika GOPS Jaśliska.
3. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią **załącznik nr 4** do Standardów.

## Rozdział 5 - Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.
2. W przypadku powzięcia przez pracowników GOPS Jaśliska informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację Kierownikowi GOPS Jaśliska, który sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” w GOPS Jaśliska (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) są osoby uprawnione do wypełnienia formularza „Niebieska Karta –A” zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej, przy współpracy pracownika, znającego sytuację domową małoletniego.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy GOPS Jaśliska, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informację o krzywdzeniu dziecka lub posiadają informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

## Rozdział 6 - Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między dziećmi pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Niedozwolone jest w szczególności:
  - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka, w jakiegokolwiek formie;
  - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych dzieci;
  - 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów,
  - 5) kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - 6) stosowanie zastraszania i gróźb;
  - 7) utrwalanie wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
  - 8) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

## Rozdział 7 - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W GOPS Jaśliska są instalowane programy i aplikacje, które są niezbędne do

wykonywania obowiązków służbowych. W programie antywirusowym i zaporze sieciowej aktualizacja bazy wirusów jest wykonywana każdego dnia w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach GOPS Jaśliska, materiałów niedostosowanych do wieku.

2. Infrastruktura sieciowa GOPS Jaśliska zapewnia dostęp do Internetu personelowi i w razie potrzeby dzieciom, pod nadzorem personelu, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się w pomieszczeniach służbowych GOPS Jaśliska.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika GOPS Jaśliska, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci.
4. W GOPS Jaśliska obowiązują zasady bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Na terenie GOPS Jaśliska dostępna jest sieć wi-fi, zabezpieczona hasłem dostępu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści Kierownik GOPS Jaśliska wraz z Informatykiem GOPS Jaśliska ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia i organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Miejscu Piastowym. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 8).

## Rozdział 8 - Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie

### **I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)**

1. Treści nielegalne danej strony zgłaszane są Kierownikowi GOPS Jaśliska.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, Kierownik GOPS Jaśliska ustala okoliczności zdarzenia, podejmuje próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody. Informatyk GOPS Jaśliska konfiguruje zabezpieczenia sieci Urzędu, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządzana jest *Karta przebiegu interwencji*.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z GOPS Jaśliska, Kierownik GOPS Jaśliska zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Powiadomieni zostają rodzice dzieci, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach GOPS Jaśliska (zastosowane kary/środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).
5. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

### **II. Ochrona wizerunku**

1. W GOPS Jaśliska pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i pełnoletnich dzieci na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego, w tym rejestrowanie, zamieszczanie i rozpowszechnianie (publikację) dzieci na potrzeby dokumentacji fotograficznej i fonicznej działań podejmowanych przez GOPS Jaśliska. W miarę możliwości fotografowane są grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania dzieci przechowywane są w zamkniętej

na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez GOPS Jaśliska u osoby dokumentującej wydarzenie przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

3. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem dzieci na nośnikach nieszyfrowanych.

### **III. Naruszenie prywatności**

1. Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w GOPS Jaśliska powinna zostać niezwłocznie przekazana Kierownikowi GOPS, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza GOPS Jaśliska, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

### **IV. Cyberprzemoc**

1. Dziecko, które stało się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinno zgłosić sytuację do Kierownika GOPS Jaśliska zgodnie z rozdziałem 1. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z Kierownikiem GOPS Jaśliska ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic, opiekun prawny czy GOPS Jaśliska.
4. Ofierze przemocy zapewnia się pomoc pedagoga/psychologa, wyjaśniając również rolę GOPS Jaśliska w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania GOPS Jaśliska.
5. Jeśli sprawcą jest dziecko, Kierownik GOPS Jaśliska powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustala, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar / środków oddziaływania wychowawczego.

### **V. Fake news**

1. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
2. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie Kierownikowi GOPS Jaśliska i jeśli treści są nielegalne.

## Rozdział 9 - Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - 2) współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - 4) objęcie dziecka pomocą psychologiczną – pedagogiczną jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy dziecko, jego rodzice, bądź opiekunowie prawni, pedagog/psycholog; każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.

3. Działania koordynuje i monitoruje Kierownik GOPS Jaśliska

Plan wsparcia uwzględnia:

- 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
  - 2) formy wsparcia oferowane przez GOPS Jaśliska;
  - 3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaurzędowej, jeśli istnieje taka potrzeba.
4. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego celem jest, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom, opiekunom prawnym i współpraca międzyinstytucjonalna.
5. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.).
6. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
7. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z GOPS Jaśliska w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, bądź opiekunów prawnych, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działaniach względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, należy to do kompetencji w/w instytucji.
8. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
9. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## Rozdział 10 - Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom, opiekunom prawnym do zapoznania i stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie udostępniane w dowolnym momencie. Dokumenty te udostępniane są w pokoju Kierownika GOPS Jaśliska.

2. Wersja skrócona Standardów dostępna jest na tablicy ogłoszeń GOPS Jaśliska oraz stronie internetowej pod adresem [www.gopsjasliska.pl](http://www.gopsjasliska.pl).
3. Każdy pracownik, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych pracownika – powyższe realizuje stanowisko ds. kadr i płac.
4. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, zapoznawani są ze Standardami rozpoczynając współpracę z GOPS Jaśliska. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami potwierdzają poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na stosownym oświadczeniu.
5. Dzieci zapoznawane są ze Standardami poprzez przekazanie im wersji skróconej standardów zawierającej informacje istotne dla małoletnich.
6. Treść oświadczenia dla personelu GOPS Jaśliska, rodziców/opiekunów prawnych stanowi **załącznik nr 5** do Standardów.
7. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - 6, rozdziału 5 ust. 1, oraz rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Działaniem weryfikującym jest m.in. ankieta ewaluacyjna stanowiąca **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji Kierownika GOPS.
8. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców, opiekunów prawnych i dzieci minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przechowywane jest u Kierownika GOPS Jaśliska.
9. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8, diagnozę czynników ryzyka i konsultacje z organami GOPS Jaśliska.
10. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom, opiekunom prawnym i dzieciom, Kierownik GOPS Jaśliska

## Rozdział 11 - Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 01.07.2026 r.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie informacji i wyciągu Standardów na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w GOPS Jaśliska.

.....  
(miejscowość, data)

### **Oświadczenie**

Ja, ....., nr PESEL .....oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis)



## **KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI**

Imię i nazwisko dziecka, wychowawca:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

.....



| Opis podjętych działań                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Data |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Spotkanie z rodzicami                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |
| Forma podjętych działań:<br><input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa<br><input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny<br><input type="checkbox"/> powiadomienie Policji<br><input type="checkbox"/> pomoc psychologiczno - pedagogiczna w formie:<br>.....<br><input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki..... |      |
| Plan pomocy dziecku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |
| Działania GOPS<br>Jaśliska                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |
| Działania rodziców                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |
| Wynik interwencji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |



### Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

| L.p. | Opis zdarzenia-dane dziecka, data podjętej interwencji | Podjęte działania przez GOPS Jaślinka | 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.....



## Procedury podejmowania interwencji

### I. Przemoc rówieśnicza

#### **Standardy dla dzieci, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej**

1. Jak najszybciej należy powiadomić Kierownika GOPS Jaśliska, informując także o swoich podejrzeniach, że któreś z dzieci doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

#### **Standardy dla rodziców i opiekunów prawnych dzieci doświadczających przemocy**

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzice informują GOPS Jaśliska, jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym, rodzice podejmują właściwe kroki prawne jeśli takie zachowanie, ścigane jest z oskarżenia prywatnego.

#### **Standardy interwencji podejmowanych przez personel Urzędu**

1. Personel bezwzględnie przestrzega zasad GOPS Jaśliska w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interwenujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od agresora, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje Kierownik GOPS Jaśliska uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, osoba odpowiedzialna powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sąd rodziny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).
6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) osoba odpowiedzialna wraz z dzieckiem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny.

### II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

1. W przypadku uzyskania przez pracownika GOPS Jaśliska podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zaniedbywane przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji Wójtowi i sporządzić notatkę służbową. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone ślady pobicia, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany

w zachowaniu się dziecka.

2. Kierownik GOPS Jaśliska organizuje spotkanie z rodzicami dziecka, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, Policja, sąd rodzinny, procedura Niebieskiej Karty”; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane.
4. Ponadto Kierownik GOPS Jaśliska (zgodnie z zapisami w Rozdziale 5) – może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w ust. 2, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.
6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, Wójt lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust. 2, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji dziecka.
7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, opiekunów prawnych, Kierownik GOPS Jaśliska pisemnie wnioskuję do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.

### **III. Krzywdzenie dziecka przez pracownika Urzędu**

1. Osoba, która uzyskała informację, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika GOPS Jaśliska, przekazuje ją Kierownikowi (zgodnie z rozdziałem 5) wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie, powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.
3. Kierownik GOPS Jaśliska natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko pokrzywdzonego) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy Kierownik GOPS Jaśliska oraz protokołujący przebieg spotkania.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Kierownika GOPS Jaśliska, działania interwencyjne prowadzi Wójt Gminy Jaśliska lub osoba przez niego wskazana.
5. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
6. W przypadku potwierdzenia podejrzeń, informuje o zdarzeniu rodziców dziecka krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję, prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia dziecka, z którym zapoznawane jest dziecko i jego rodzice.
7. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku dziecka, albo niestosownych komentarzy, Kierownik GOPS Jaśliska przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

### **IV. Dziecko molestowane seksualnie**

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,

art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,

art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,

art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,

art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,

art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci.

W sytuacji podejrzenia, że małoletni został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

- Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
- Zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania zawiadamiającej instytucji, zgodnie z ustaleniami z Rozdziału 5 Standardów.
- Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców dziecka pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

Wcześniej należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach dziecka, wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.



**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH  
W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W JAŚLISKACH**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśliskach i przyjmuję ją do wiadomości i realizacji.

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





