

Zarządzenie nr 3/2026

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drawsku
z dnia 2 października 2026r.

w sprawie: wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drawsku.

Na podstawie 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 2024 r. poz. 560 z późn. zm.) oraz Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drawsku, zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drawsku „Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drawsku”, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Do przestrzegania „Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drawsku”, zobowiązani są wszyscy pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drawsku, zleceniobiorcy, wolontariusze, stażyści, praktykanci i inne osoby dopuszczone do działalności związanej z opieką, wychowaniem lub pomocą nad małoletnim podopiecznym Ośrodka.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim ww. w ramach ich obowiązków służbowych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Drawsku

Wioletta Krysztofiak

Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drawsku

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drawsku (Ośrodek) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Określone standardy mają na celu gwarancję najwyższego poziomu ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi.

Akty prawne:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2026.110 t.j. z dnia 2026.01.30).
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2026.236 t.j. z dnia 2026.02.27).
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U.2024.1673 t.j. z dnia 2024.11.15)
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.U.2025.383 t.j. z dnia 2025.03.26).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”(Dz.U.2023.1870 z dnia 2023.09.13).

I. Zasady bezpiecznej rekrutacji i weryfikacji (pracowników, zleceniobiorców, wolontariuszy, stażystów, praktykantów i innych osób dopuszczonych do pracy z małoletnimi).

1. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką, wychowywaniem lub pomocą nad małoletnimi, Ośrodek jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. W celu zweryfikowania powyższego, kandydat zobowiązany jest podać swoje dane (imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki). Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej zleceniobiorcy, wolontariusza, stażysty, praktykanta i innych osób dopuszczonych do pracy z małoletnimi.
2. Osoba figurująca w ww. Rejestrze lub skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa określone w art. 21, ust 3 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, nie może zostać zatrudniona ani być dopuszczona do pracy z dziećmi.
3. Kandydat składa pisemne potwierdzenie spełnienia warunku:
 - 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni z praw publicznych,
 - 2) że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
3. Kierownik Ośrodka umożliwia pracownikom udział w szkoleniach z zakresu identyfikacji sytuacji stwarzających ryzyko krzywdzenia dzieci oraz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

II. Zasady bezpiecznych relacji, działań, kontaktów pomiędzy personelem (pracownikami, zleceniobiorcami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami i innych osób dopuszczonych do pracy z małoletnimi) a małoletnimi.

1. Zasady bezpiecznych relacji:

Personel Ośrodka jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Personel działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania. Przebywanie i praca z dzieckiem sam na sam, powinna wynikać z charakteru czynności i indywidualnie uzasadnionych potrzeb.

- 1) Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Personel zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
- 2) Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, zleceńbiorców, stażystów i wolontariuszy, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Ośrodka i/lub na jego terenie.
- 3) W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 4) Należy poinformować dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć osobie z personelu lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
- 5) Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Nie wolno:
 - zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka,
 - ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej),
 - zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny (obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej i psychicznej).

2. Działania na rzecz dzieci:

- 1) Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2) Należy unikać faworyzowania dzieci.
- 3) Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
- 4) Niedopuszczalne jest podawanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- 5) Upublicznienie przez personel wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymagają pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka. Ponadto zaleca się pozyskiwanie zgód samych dzieci.
- 6) Obowiązuje zakaz wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub jego rodziców/ opiekunów, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie lub czerpanie korzyści majątkowych i innych.

3. Zasady bezpiecznego kontaktu:

- 1) Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

- 2) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- 3) Nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
- 4) Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
- 5) W kontakcie z dzieckiem należy zawsze kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
- 6) Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. W przypadku próby nawiązania przez dziecko niestosownego lub nieadekwatnego kontaktu fizycznego z dorosłym należy reagować z wyczuciem, ale stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 7) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Świadek jakiegokolwiek z wyżej opisanych sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

4. Kontakty poza godzinami pracy:

- 1) Co do zasady kontakt z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków.
- 2) Nie wolno zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dzieckiem poprzez prywatne kanały komunikacji (między innymi prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- 3) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dzieckiem i ich rodzicami/ opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- 4) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dzieckiem poza godzinami pracy, należy poinformować o tym bezpośredniego przełożonego, a rodzice/ opiekunowie prawni dziecka muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 5) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/ opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

5. Bezpieczeństwo online:

- 1) Personel powinien monitorować zagrożenia cyfrowe i ryzyko wynikające z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji, na których możliwe jest spotkanie dzieci, z którymi prowadzone są zawodowe działania, obserwowania określonych osób/ stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil członka personelu jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/ opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.

III. Zasady zgłaszania podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz podejmowania interwencji.

1. W przypadku powzięcia przez Ośrodek podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika Ośrodka lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko, bądź opiekuna dziecka, pracownik Ośrodka, który uzyskał takie informacje, ma obowiązek

- przekazania uzyskanej informacji bezpośredniemu przełożonemu oraz sporządzeniu adnotacji służbowej na piśmie.
2. Bezpośredni przełożony pracownika podejrzanego o krzywdzenie dziecka, przeprowadza postępowanie wyjaśniające dotyczące sytuacji i osób, których zdarzenie dotyczy. W ramach postępowania wyjaśniającego możliwe jest:
 - 1) przeprowadzenie rozmowy z pracownikiem Ośrodka, którego dotyczy zgłoszenie,
 - 2) przeprowadzenie rozmowy z rodzicami lub opiekunami małoletniego a także innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej małoletniego.
 - 3) zlecenie przeprowadzenia rozmowy z małoletnim przez psychologa lub inną osobę posiadającą odpowiednie kompetencje.
 3. Pracownik Ośrodka, w sprawie którego prowadzone są działania wynikające ze zgłoszenia krzywdzenia dziecka, zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym), do czasu wyjaśnienia sprawy.
 4. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że pracownik Ośrodka dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, w sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności, należy rozważyć:
 - 1) Możliwość powzięcia wobec pracownika Ośrodka stosownych środków dyscyplinujących.
 - 2) Wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” – na podstawie ustawy z dnia 29 lipca 2015r. o przemoc domowej.
 - 3) Zawiadomienia Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich – w przypadku stwierdzenia potrzeby wglądu w sytuację dziecka,
 - 4) Zawiadomienia Policji lub Prokuratury - w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.
 5. W przypadku zgłoszenia podejrzenia lub prowadzenia działań interwencyjnych, działania dokumentowane są na piśmie i przechowywane w aktach Ośrodka.
 6. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

VI. Zasady monitoringu, upowszechniania i aktualizacji Standardów ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drawsku

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drawsku są dokumentem ogólnodostępnym dla personelu Ośrodka, dzieci oraz ich opiekunów.
2. Standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Ośrodka oraz są dostępne w siedzibach Ośrodka.
3. W widocznym miejscu w siedzibie Ośrodka wywiesza się skróconą wersję Standardów, opracowaną w sposób przyjazny i zrozumiały dla dzieci, zawierającą podstawowe zasady bezpieczeństwa oraz numery telefonów zaufania.
4. Każdy pracownik, zleceniobiorca, wolontariusz, stażysta, praktykant działający w Ośrodku na rzecz małoletnich, podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z Standardami ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drawsku i zobowiązaniu do ich przestrzegania (zgodnie z załączonym wzorem oświadczenia).
5. Standardy podlegają weryfikacji nie rzadziej niż raz na dwa lata.

Kierownik Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Drawsku

Wioletta Krysztofiak

Wzór oświadczenia dla
pracownika, zleceniobiorcy, wolontariusza, stażysty, praktykanta
i innych osób dopuszczonych do pracy z małoletnimi

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku
Pomocy Społecznej w Drawsku

Ja, niżej podpisany/a:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe / rodzaj wykonywanej umowy)

oświadczam, że zapoznałem/am się ze **Standardami Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drawsku**, wprowadzonymi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drawsku Zarządzeniem Kierownika GOPS nr 3/2026.

Zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania zasad, procedur oraz wytycznych zawartych w wyżej wymienionym dokumencie, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpiecznych relacji z małoletnimi oraz natychmiastowego reagowania w przypadku podejrzenia ich krzywdzenia.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz karnej w przypadku niedopełnienia obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Drawsko, dnia

.....
(podpis)