

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Ośrodek Pomocy Społecznej w Przelewicach – wersja pełna

Przelewice, luty 2026 r.

Wersja opracowana po przeglądzie Standardów wprowadzonych 14 lutego 2024 r.

Podstawa i cel

Standardy określają zasady ochrony małoletnich w kontaktach z pracownikami i współpracownikami OPS oraz sposób reagowania na podejrzenie krzywdzenia. Stosuje się je odpowiednio do charakteru działalności OPS, w szczególności pracy socjalnej, asystentury rodziny i usług opiekuńczych świadczonych na rzecz małoletnich.

Podstawa prawna: ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w szczególności art. 21 oraz art. 22b–22c, a także przepisy dotyczące przeciwdziałania przemocy domowej, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, Kodeksu karnego oraz ochrony danych osobowych.

§ 1. Definicje i zasady ogólne

1. Małoletnim (dzieckiem) jest osoba, która nie ukończyła 18 lat.
2. Pracownikiem jest pracownik OPS oraz każda osoba dopuszczona przez OPS do działalności związanej z opieką nad małoletnim lub innej działalności objętej art. 21 ustawy, niezależnie od podstawy prawnej współpracy.
3. Opiekunem jest rodzic, opiekun prawny albo – odpowiednio do sytuacji – inna osoba uprawniona do reprezentowania lub sprawowania faktycznej opieki nad dzieckiem.
4. Krzywdzenie obejmuje w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, zaniedbanie, wykorzystanie, naruszenie godności oraz narażenie dziecka na niebezpieczeństwo.
5. Dobro, bezpieczeństwo, godność, prywatność i prawo dziecka do bycia wysłuchanym są nadrzędne. Standardy stosuje się z uwzględnieniem wieku, rozwoju, niepełnosprawności, sposobu komunikowania się i specjalnych potrzeb dziecka.

§ 2. Bezpieczna rekrutacja i dopuszczanie do pracy z małoletnimi

6. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do działalności objętej art. 21 ustawy Kierownik OPS wykonuje obowiązki weryfikacyjne wymagane tym przepisem, w tym uzyskuje wymagane informacje z właściwych rejestrów.
7. Osoba dopuszczana do takiej działalności przedstawia dokumenty i oświadczenia wymagane przez art. 21 ustawy, w tym – gdy przepis tego wymaga – informację z Krajowego Rejestru Karnego oraz dokumenty dotyczące państw zamieszkania lub obywatelstwa.
8. Dokumentację z weryfikacji przechowuje się zgodnie z przepisami i zasadami ochrony danych. Nie zastępuje się ustawowej weryfikacji samym oświadczeniem osoby.
9. Za wykonanie czynności odpowiada Kierownik OPS albo pisemnie upoważniona osoba.

§ 3. Bezpieczne relacje personelu z małoletnim

- Personel traktuje dziecko z szacunkiem, cierpliwie i bez dyskryminacji; wyjaśnia swoje działania językiem dostosowanym do dziecka i daje mu możliwość zadawania pytań.
- Kontakt fizyczny może mieć miejsce tylko wtedy, gdy jest uzasadniony potrzebą dziecka lub charakterem pomocy, jest bezpieczny, proporcjonalny i respektuje granice dziecka; w nagłym zagrożeniu dopuszczalne są działania konieczne dla ochrony życia lub zdrowia.
- Rozmowy o sprawach wrażliwych prowadzi się z poszanowaniem prywatności, lecz nie składa się dziecku obietnicy zachowania w tajemnicy informacji o zagrożeniu jego bezpieczeństwa.
- Kontakt poza godzinami pracy odbywa się co do zasady kanałami służbowymi i w związku z zadaniami OPS. Prywatne relacje w mediach społecznościowych są niedopuszczalne.

- Szczególnej uwagi wymagają dzieci z niepełnosprawnościami, trudnościami komunikacyjnymi lub specjalnymi potrzebami; sposób kontaktu dostosowuje się do ich możliwości i uzgodnionych form wsparcia.

Niedozwolone są w szczególności: bicie, popychanie, szarpanie, poniżanie, wyśmiewanie, grożenie, krzyk jako metoda dyscyplinowania, seksualizowanie kontaktu, komentarze o charakterze seksualnym, proponowanie alkoholu lub innych substancji, naruszanie prywatności bez uzasadnienia, utrwalanie lub publikowanie wizerunku bez podstawy prawnej oraz wykorzystywanie przewagi, zależności lub zaufania.

§ 4. Bezpieczne relacje między małoletnimi

Jeżeli w miejscu działalności OPS przebywa jednocześnie więcej niż jedno dziecko, pracownicy reagują na przemoc rówieśniczą, zastraszanie, wykluczanie, poniżanie, naruszanie granic cielesnych, zachowania seksualne naruszające granice, kradzież, niszczenie rzeczy i cyberprzemoc. Dzieci zachęca się do szacunku, proszenia o zgodę, zgłaszania sytuacji niebezpiecznych i szukania pomocy u dorosłego.

§ 5. Urządzenia elektroniczne, Internet i treści szkodliwe

10. OPS nie zapewnia małoletnim ogólnodostępnej sieci ani urządzeń do swobodnego korzystania z Internetu, chyba że w danej formie działalności zostanie to wyraźnie zorganizowane.
11. Jeżeli dziecko korzysta z urządzenia lub sieci udostępnionej przez OPS, dostęp organizuje się z uwzględnieniem zabezpieczeń adekwatnych do ryzyka i pod nadzorem pracownika.
12. Nie wolno prezentować, przysyłać ani utrzymywać treści pornograficznych, przemocowych, nawołujących do samouszkodzeń, nienawiści lub innych treści szkodliwych. Ujawnienie takich treści albo cyberprzemocy wymaga zabezpieczenia informacji w zakresie niezbędnym do interwencji, powiadomienia osoby odpowiedzialnej i podjęcia pomocy dziecku.

§ 6. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia i interwencja

13. Każdy pracownik lub współpracownik, który podejrzewa krzywdzenie dziecka albo otrzymał taką informację, niezwłocznie przekazuje ją Kierownikowi OPS lub osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń i sporządza notatkę służbową lub kartę interwencji.
14. Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, osoba posiadająca informację nie czeka na dalsze ustalenia – wzywa pomoc pod numerem 112, a następnie informuje Kierownika.
15. Osoba prowadząca interwencję ocenia potrzebę zawiadomienia Policji lub prokuratury, sądu opiekuńczego, wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” albo podjęcia innych działań wynikających z kompetencji OPS.
16. Jeżeli zachodzi podejrzenie przemocy domowej i spełnione są przesłanki ustawowe, uprawniony przedstawiciel OPS wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” bez uzależniania jej od zgody osoby doznającej przemocy.
17. Jeżeli bezpieczeństwo dziecka wymaga działań przewidzianych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej, pracownik socjalny postępuje zgodnie z aktualnymi przepisami dotyczącymi ochrony dziecka w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia.
18. Interwencję dokumentuje się i prowadzi z zachowaniem zasady niezbędności danych oraz poufności.

§ 7. Krzywdzenie przez pracownika lub współpracownika

19. Osobę, której dotyczy wiarygodne zgłoszenie mogące wskazywać na zagrożenie bezpieczeństwa dziecka, odsuwa się – w zakresie niezbędnym i zgodnym z prawem – od bezpośredniego kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.

20. Kierownik zabezpiecza informacje, wystuchuje osoby zgłaszającej i – w sposób bezpieczny dla dziecka – ustala niezbędne okoliczności. Nie prowadzi czynności, które mogłyby zastępować postępowanie organów ścigania.
21. W razie podejrzenia przestępstwa składa się zawiadomienie do właściwego organu. Niezależnie od tego podejmuje się działania pracownicze lub organizacyjne adekwatne do ustaleń.
22. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Kierownika OPS, pracownik przekazuje informację właściwemu organowi lub podmiotowi uprawnionemu do podjęcia działań wobec Kierownika, a w sytuacji zagrożenia lub podejrzenia przestępstwa – bezpośrednio właściwym służbom.

§ 8. Krzywdzenie przez rodzica, opiekuna lub inną osobę

Pracownik socjalny lub inna osoba działająca w granicach swoich kompetencji podejmuje interwencję odpowiednią do rodzaju zagrożenia. Możliwe działania obejmują w szczególności pracę socjalną, wsparcie rodziny, procedurę „Niebieskie Karty”, zawiadomienie Policji/prokuratury, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz działania służące niezwłocznemu zabezpieczeniu życia lub zdrowia dziecka.

§ 9. Plan wsparcia małoletniego

Po ujawnieniu krzywdzenia osoba wyznaczona przez Kierownika, we współpracy z pracownikiem socjalnym lub asystentem rodziny właściwym dla rodziny, ustala adekwatny plan wsparcia, chyba że pomoc i działania wobec dziecka są już prowadzone w ramach właściwej procedury i odrębny plan byłby zbędnym powieleniem. Plan może obejmować bezpieczeństwo, wsparcie psychologiczne, medyczne, socjalne, edukacyjne, rodzinne i kontakt z właściwymi instytucjami. Zakres dostosowuje się do wieku i potrzeb dziecka.

§ 10. Osoby odpowiedzialne

Obszar	Odpowiedzialność
Przygotowanie personelu, monitoring i aktualizacja	Kierownik OPS albo osoba wyznaczona pisemnie przez Kierownika.
Przyjmowanie zgłoszeń	Kierownik OPS albo osoba wyznaczona; dane tej osoby podaje się pracownikom oraz w informacji dostępnej dla małoletnich.
Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa / sądu	Kierownik OPS lub osoba prowadząca interwencję, zgodnie z kompetencjami i okolicznościami.
Procedura „Niebieskie Karty”	Pracownik OPS uprawniony na podstawie aktualnych przepisów.
Rejestr incydentów	Osoba wyznaczona przez Kierownika OPS.

§ 11. Dokumentowanie i przechowywanie

23. Prowadzi się rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. Rejestr powinien zawierać tylko dane niezbędne do identyfikacji sprawy, datę, rodzaj zgłoszenia, podjęte działania i status sprawy.
24. Notatki, karty interwencji, zawiadomienia i inne dokumenty przechowuje się w sposób zabezpieczony przed dostępem osób nieuprawnionych, zgodnie z przepisami kancelaryjnymi, archiwalnymi i ochroną danych.

25. Informacje o dziecku udostępnia się wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym lub w zakresie niezbędnym do ochrony dziecka.

§ 12. Ochrona wizerunku i danych

Wizerunek i dane dziecka są chronione. Publikacja wizerunku wymaga właściwej podstawy prawnej i poszanowania dobra dziecka. Nie ujawnia się mediom ani osobom postronnym informacji pozwalających zidentyfikować dziecko w związku z interwencją.

§ 13. Przygotowanie pracowników

26. Każdy pracownik OPS zapoznaje się ze Standardami przed dopuszczeniem do pracy objętej ich zakresem oraz po istotnej aktualizacji dokumentu.
27. Przygotowanie obejmuje co najmniej zasady bezpiecznych relacji, rozpoznawanie sygnałów krzywdzenia, ścieżkę zgłoszenia, zasady dokumentowania i reagowania w sytuacji nagłej.
28. Zapoznanie i przygotowanie dokumentuje się podpisanym oświadczeniem, listą obecności, protokołem szkolenia lub innym utrwalonym sposobem.

§ 14. Udostępnianie Standardów

Wersję pełną oraz skróconą, przeznaczoną dla małoletnich, udostępnia się na stronie internetowej OPS oraz wywiesza w widocznym miejscu w lokalu. Wersję skróconą formułuje się prostym językiem i – w miarę potrzeb – udostępnia w formie dostosowanej do możliwości komunikacyjnych dziecka.

§ 15. Monitoring, ocena i aktualizacja

29. Osoba odpowiedzialna monitoruje stosowanie Standardów, analizuje zgłoszenia i proponuje zmiany. Co najmniej raz w roku przeprowadza ankietę wśród pracowników.
30. Formalnej oceny Standardów dokonuje się co najmniej raz na dwa lata w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb i zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z oceny dokumentuje się pisemnie.
31. Zmiany zatwierdza Kierownik OPS w przyjętej w Ośrodku formie, a pracownicy zapoznają się z aktualnym brzmieniem.

Załączniki – wzory do stosowania

1. Karta interwencji. 2. Rejestr incydentów. 3. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.
4. Arkusz okresowej oceny Standardów. 5. Wersja skrócona Standardów dla małoletnich.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Przelawinach
mgr Beata Kowalewska

KARTA INTERWENCJI – wzór

Data i sposób uzyskania informacji:

.....
.....
.....

Dane/oznaczenie małoletniego (tylko niezbędne):

.....
.....
.....

Opis zdarzenia lub podejrzenia:

.....
.....
.....

Ocena bezpośredniego zagrożenia życia/zdrowia:

.....
.....
.....

Podjęte działania i osoby/instytucje powiadomione:

.....
.....
.....

Dalszy plan wsparcia / monitoring:

.....
.....
.....

Osoba sporządzająca i podpis:

.....

Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów / zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Rejestr należy prowadzić z zachowaniem zasad poufności i ograniczenia dostępu do danych. W rejestrze warto posługiwać się numerem sprawy, a zakres danych ograniczyć do niezbędnego minimum.

[illegible]

Oświadczenie pracownika / współpracownika

Ja, niżej podpisana/podpisany
oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w
Ośrodku Pomocy Społecznej w Przelewicach, rozumiem ich treść i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....

Arkusz oceny Standardów Ochrony Małoletnich

Obszar	Pytanie kontrolne	Ocena
Zakres i aktualność podstaw prawnych	Czy dokument odwołuje się do aktualnych nazw ustaw, instytucji i procedur?	☐ TAK ☐ NIE ☐ DO ZMIANY
Bezpieczne relacje personel-małoletni	Czy zasady są jasne i adekwatne do działalności OPS?	☐ TAK ☐ NIE ☐ DO ZMIANY
Interwencja w razie krzywdzenia	Czy wskazano właściwe osoby, tryb działania, zawiadomienie Policji/prokuratury i sądu opiekuńczego?	☐ TAK ☐ NIE ☐ DO ZMIANY
Dzieci z niepełnosprawnościami/SPE	Czy Standardy uwzględniają ich szczególną sytuację?	☐ TAK ☐ NIE ☐ DO ZMIANY
Plan wsparcia małoletniego	Czy zasady jego ustalania są jednoznaczne i praktyczne?	☐ TAK ☐ NIE ☐ DO ZMIANY
Przygotowanie personelu	Czy pracownicy zostali zapoznani ze Standardami i jest to udokumentowane?	☐ TAK ☐ NIE ☐ DO ZMIANY
Monitoring i ankieta	Czy wykonano monitoring zgodnie z § 17 Standardów?	☐ TAK ☐ NIE ☐ DO ZMIANY
Rejestr incydentów	Czy rejestr został utworzony i jest prowadzony?	☐ TAK ☐ NIE ☐ DO ZMIANY
Wersja pełna i skrócona	Czy obie wersje są na stronie internetowej i w widocznym miejscu w OPS?	☐ TAK ☐ NIE ☐ DO ZMIANY
Weryfikacja osób dopuszczanych do pracy z dziećmi	Czy obowiązki wynikające z art. 21 ustawy i wewnętrznych Standardów są realizowane i dokumentowane?	☐ TAK ☐ NIE ☐ DO ZMIANY

Uwagi i stwierdzone nieprawidłowości:

.....

.....

.....

.....

.....