

ZARZĄDZENIE NR 117/2024

WÓJTA GMINY ZBUCZYN

z dnia 26 sierpnia 2024 roku

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Zbuczyn

Na podstawie art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) postanawiam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Zbuczyn stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

/-/ Hubert Pasiak

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W URZĘDZIE GMINY ZBUCZYN**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Zbuczyn, zwane dalej Standardami, zostały opracowane na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 560);
- 2) ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 2809 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424);
- 4) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2024 r. poz. 17 ze zm.);
- 5) Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991, Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 6) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

§ 2.

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

- 1) Wójt – Wójt Gminy Zbuczyn;
- 2) Urząd – Urząd Gminy Zbuczyn;
- 3) Standardy – Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Zbuczyn;
- 4) Małoletni/dziecko – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia;
- 5) Pracownik – osoba zatrudniona lub współpracującą z Urzędem Gminy Zbuczyn, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownik, zleceniobiorca, wykonawca, praktykant, stażysta, wolontariusz, itp. którzy z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi;
- 6) Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- 7) Zgoda rodzica/opiekuna dziecka - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekuna. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- 8) Krzywdzenie dziecka - to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.

§ 3.

Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

- 1) Przemoc fizyczna wobec dziecka. Jest to jednorazowe bądź powtarzające się działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa.
- 2) Przemoc psychiczna wobec dziecka. Jest to długotrwała, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem, a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
 - a) niedostępność emocjonalną;
 - b) zaniedbywanie emocjonalne;
 - c) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
 - d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem;
 - e) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka;
 - f) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem, a osobą odpowiedzialną;
 - g) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja;
 - h) sytuacje w których dziecko jest świadkiem przemocy;
- 3) Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka). Jest to angażowanie dziecka poprzez dorosłego lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.
- 4) Zaniedbywanie dziecka. Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
- 5) Przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, bullying). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy,

gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:

- a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie);
- b) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż);
- c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie);
- d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów);
- e) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę);
- f) wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
- g) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami).

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem Urzędu.

§ 4.

1. Pracownicy wyznaczeni do działań na rzecz ochrony małoletnich:
 - 1) osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich – Agnieszka Rawa, agnieszka.rawa@zbuczyn.pl;
 - 2) osoba odpowiedzialna za ochronę małoletniego – Katarzyna Filim, katarzyna.filim@zbuczyn.pl.
2. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich należy:
 - 1) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej podmiotu oraz na jego terenie;
 - 2) przygotowanie pracownika podmiotu do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w standardach;
 - 3) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w podmiocie do odpowiednich jednostek oraz monitoring ich realizacji;
 - 4) prowadzenie ewidencji pracowników podmiotu, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu w niej zmian;
 - 5) przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z kierownictwem, pracownikami podmiotu oraz dziećmi i w miarę możliwości ich rodzicami/opiekunami;
 - 6) monitorowanie czy występują trudności w stosowaniu standardów;
 - 7) koordynowanie prac związanych z aktualizacją standardów.
3. Do osoby odpowiedzialnej za ochronę małoletniego należy, stosownie do sytuacji:
 - 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
 - 2) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, udokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie Wójta o wynikach poczynionych ustaleń;
 - 3) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
 - 4) zainicjowanie interwencji;
 - 5) zawiadomienie zespołu interdyscyplinarnego w celu wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”;
 - 6) zawiadomienie sądu opiekuńczego;

- 7) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
- 8) prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji.

§ 5.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką pracowników Urzędu Gminy Zbuczyn, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Urzędu i/lub na jej terenie.
2. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów.

§ 6.

1. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z uwzględnieniem niniejszych Standardów, w szczególności w przypadku pracowników mających bezpośredni kontakt z małoletnimi.
2. Wójt przeprowadza weryfikację w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz podejmuje inne działania zgodnie z procedurą określoną w załączniku nr 2 do Standardów.

§ 7.

1. Zasady relacji między pracownikiem, a małoletnim:
 - 1) Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb;
 - 2) Pracownicy zachowują wobec małoletnich szacunek i cierpliwość;
 - 3) Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy;
 - 4) Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych;
 - 5) Pracownik dba o to, aby przebywając z małoletnimi znajdował się w zasięgu wzroku i słuchu innych osób. W przypadku konieczności pozostania z małoletnim sam na sam, pracownik poinformuje o tym fakcie innego pracownika wraz ze wskazaniem miejsca, w którym będą się znajdować;
 - 6) Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie. Pracownicy będą informować małoletnich o formach zgłaszania sytuacji, zachowań lub słów, w których czują się niekomfortowo. Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania osoby, z którą mogą porozmawiać, do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.
2. Zasady komunikacji między pracownikiem, a małoletnim:
 - 1) Komunikacja między pracownikiem, a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia;
 - 2) Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji;
 - 3) Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydział, lekceważył ani obrażał;
 - 4) Pracownik nie może krzyczeć na małoletniego, a w sytuacji wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci reaguje w inny stanowczy, zdecydowany sposób;
 - 5) Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw;

- 6) Podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

§ 8.

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
2. Pracownik nie może ujawniać informacji dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje te obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

§ 9.

1. Pracownicy są zobowiązani do równego traktowania małoletnich ze względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

Rozdział III

Zachowania niedozwolone wobec małoletniego.

§ 10.

1. W obecności małoletnich zabronione są jakiegokolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego władzy, używanie w stosunku do małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
2. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiegokolwiek formie.
3. Pracownikowi, zarówno w pracy, jak i poza nią, nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Pracownikowi nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
5. Pracownikowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani rodziców/opiekunów małoletniego.
6. Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 11.

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
 - 1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie,
 - 2) uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny.
3. Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Pracownik nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
4. Pracownik nie powinien angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego pracownik jest zobowiązany do wykonywania ich z zastosowaniem niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim przy udziale lub w obecności innego pracownika

§ 12.

1. Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie.
2. Pracownik nie może używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z dziećmi. Wszelka tego rodzaju komunikacja jest prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe urzędu. Publikując komentarze na portalach społecznościowych każdy pracownik kieruje się rozważą, i ocenia czy nie zagraża to dobru dziecka i nie wyrządzi mu krzywdy.
3. Pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dzieckiem znajdującym się pod opieką urzędu poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe.
4. Komunikacja online powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem rodziców lub opiekunów. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę w/w osób oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
5. Wiadomości powinny ograniczać się wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w działaniach zorganizowanych przez urząd.
6. Bezwzględnie zabronione jest komunikowanie się z dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z grami, komunikatory internetowe, za wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 5.

§ 13.

1. Kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.
2. Zabronione jest zapraszanie małoletnich do miejsca zamieszkania pracownika, spotkania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

Rozdział IV

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

§ 14.

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Wójtowi lub osobie odpowiedzialnej za ochronę małoletniego, wyznaczonej przez Wójta.

3. Wójt lub osoba odpowiedzialna za ochronę małoletniego dokonują zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbuczynie. Dalszy tok postępowania, w tym przygotowanie planu wsparcia małoletniego, leży w kompetencjach instytucji wskazanej powyżej. Plan wsparcia małoletniego powinien być rozpisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny. Plan powinien być mierzalny tj. pozwalać na weryfikację czy cel lub poszczególne etapy zostały osiągnięte oraz określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Standardów. Kartę przesyła się do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbuczynie.

§ 15.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszych Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim),
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

§ 16.

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Po dokonaniu zawiadomienia pracownik sporządza Kartę interwencji, którą przekazuje osobie odpowiedzialnej w urzędzie za ochronę małoletnich.

§ 17.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego np. na zajęciach grupowych należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji, które należy przekazać do osoby odpowiedzialnej za ochronę małoletnich w urzędzie.

Rozdział V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrona wizerunku małoletniego

§ 18.

1. Nie dopuszcza się dzieci do korzystania z prywatnego sprzętu elektronicznego należącego do pracownika. Jeśli jest to konieczne, musi odbywać się w obecności pracownika w celu uniemożliwienia dziecku dostępu do prywatnych treści znajdujących się na urządzeniu.

2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu.
3. Urząd zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci. Pracownik zapewnia, aby sieć internetowa podmiotu lub sieć udostępniania dzieciom w inny sposób, była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami.

§ 19.

1. W przypadku udostępnienia dzieciom sprzętu elektronicznego, pracownik przed udostępnieniem sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niepożądane treści. W przypadku znalezienia niepożądanych treści, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
2. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik przekazuje osobie wyznaczonej przez wójta, która powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.
3. W miarę możliwości pracownik przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Każdy pracownik pracujący z dziećmi czuwa nad bezpiecznym korzystaniem przez nie z mediów elektronicznych, w szczególności pilnuje, aby dzieci nie rejestrowały ani nie publikowały wizerunku swojego lub innych w sposób sprzeczny z godnością dziecka, a także informuje dzieci o konieczności rozważnego korzystania z mediów społecznościowych.

§ 20.

1. Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie jednostki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 21.

1. Upublicznienie przez pracownika jednostki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy małoletniego oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany w celach promocyjnych.
3. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka należy użyć tylko imienia.
4. Należy zmniejszać ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - 1) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja ukazana na zdjęciu/naganiu nie jest dla dziecka poniżająca ani ośmieszająca,

- 2) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

Rozdział VI

Monitoring i aktualizacja Standardów.

§22.

1. Wyznaczona przez Wójta osoba odpowiedzialna za stosowanie Standardów odpowiada za ich monitorowanie i aktualizację, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza wśród pracowników, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4 do Standardów;
 - 2) na podstawie ankiet sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Wójtowi;
 - 3) dokonuje oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi;
 - 4) w miarę potrzeb opracowuje zmiany do obowiązujących standardów;
2. Wójt Gminy wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom urzędu gminy, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki..

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 23.

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej urzędu, oraz w gabinecie Sekretarza Gminy.
2. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej.

Wójt
/ - / Hubert Pasiak

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(forma zatrudniania/stanowisko)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNICH**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Urzędzie Gminy Zbuczyn i przyjmuję je do stosowania.

.....
(podpis)

PROCEDURA WERYFIKACJI PRACOWNIKÓW

1. Wójt przed dopuszczeniem do wykonywania pracy z małoletnimi weryfikuje czy pracownik figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (zwany dalej **Rejestrem**). Weryfikacja będzie obejmować tzw. rejestr z dostępem ograniczonym.
2. Weryfikacji dokonuje Wójt lub inna upoważniona przez niego osoba.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Wójtowi informację 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. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Weryfikacja pracowników zatrudnionych w ramach umowy cywilnoprawnej, stażystów, praktykantów, wolontariuszy odbywa się, przed podpisaniem umowy (a jeśli umowa zawarta jest na dłużej niż rok, co najmniej raz w roku kalendarzowym), a pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę, co najmniej raz w roku kalendarzowym lub bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi, jeśli zajdzie taka potrzeba.
5. Informacje uzyskane z Rejestru pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
6. W przypadku uzyskania informacji o niefigurowaniu w Rejestrze umowa z daną osobą może zostać podpisana.
7. W stosunku do osoby figurującej w Rejestrze Wójt podejmuje niezwłocznie odpowiednie czynności mające na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony małoletnim, w szczególności Wójt podejmuje decyzję o nie zawieraniu z daną osobą umowy, a w przypadku pracownika etatowego o odsunięciu osoby figurującej w Rejestrze od czynności, projektów, działań związanych z pracą z małoletnim w związku z działalnością Urzędu.
8. Jeżeli osoba pracująca z małoletnimi posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;
10. Informacje oraz oświadczenia związane z weryfikacją, o których mowa powyżej składane są do akt osobowych albo dołączane do umowy cywilnoprawnej.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań	Data	Działanie
6. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Działanie
7. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1) Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa 2) Wniosek o wgląd w sytuację rodziny 3) Inny rodzaj interwencji, jaki?	
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli urząd uzyskał informacje o wynikach/ działania urzędu/działania rodziców	Data	Działanie

ANKIETA

Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość standardów ochrony dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości standardów ochrony dzieci wśród pracowników? (1 - niski, 10 - wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) umiejętność innych członków pracowników rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci? (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) znajomość wśród pracowników procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących standardów ochrony dzieci wśród pracowników? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	☐ zasad bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikiem, a dziećmi ☐ zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi ☐ zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń, a dziećmi ☐ zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ☐ zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych ☐ zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących standardów ochrony dzieci wśród dzieci? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	☐ zasad bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikiem, a dziećmi ☐ zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi ☐ zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń, a dziećmi ☐ zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ☐ zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych ☐ zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w urzędzie standardów ochrony dzieci? Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone (odpowiedz opisowo)	

Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego?	
Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w standardach ochrony dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.	