

ZARZĄDZENIE NR 36/2024
WÓJTA GMINY NOWY KAWĘCZYN
z dnia 14 sierpnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Gminy Nowy Kawęczyn**

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

§ 1. Wprowadzam w Urzędzie Gminy Nowy Kawęczyn Standardy ochrony małoletnich w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy Nowy Kawęczyn do wykonania niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Włodzimierz Gisk

Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Nowy Kawęczyn

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) pracowniku lub personelu - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Nowy Kawęczyn na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także stażystę lub wolontariusza wykonującego pracę na rzecz Urzędu Gminy;
- 2) podmiocie współpracującym lub kontrahencie – należy przez to rozumieć każdą firmę bądź organizację, której Urząd Gminy w drodze współpracy powierza wykonawstwo dowolnej usługi związanej z realizacją zadań wobec małoletnich;
- 3) osobach współpracujących – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w podmiotach współpracujących lub u kontrahenta;
- 4) dziecku lub małoletnim - należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 5) dziecku ze specjalnymi potrzebami - należy przez to rozumieć każde dziecko, które ze względu na niepełnosprawność lub inne problemy rozwojowe jest słabsze od innych dzieci w budowaniu prawidłowych relacji rówieśniczych i potrzebuje ze strony pracowników większej uwagi i pomocy;
- 6) zgodzie rodzica dziecka - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka (w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd opiekuńczy);
- 7) krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zdefiniowanego, jako niedozwolony w niniejszych standardach, popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka;
- 8) osobie odpowiedzialnej – koordynatorze ochrony dzieci przed krzywdzeniem - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nowy Kawęczyna,

w przypadku nieobecności Wójta Gminy, wyznaczonego sprawującego nadzór nad realizacją procedur opisanych w „Standardach ochrony małoletnich”;

- 9) rodzicach lub opiekunach dzieci - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka, osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a także reprezentanta dziecka, ustanawianego przez sąd opiekuńczy;
- 10) sprawcy przemocy - należy przez to rozumieć osobę lub grupę osób, którzy dopuszczają się przemocy wobec dziecka;
- 11) ofierze przemocy - należy przez to rozumieć dziecko, które doświadczyło przemocy;
- 12) obserwatorze przemocy - należy przez to rozumieć osobę, która była świadkiem przemocy;
- 13) danych osobowych dziecka - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka oraz dane w rozumieniu art. 4 RODO.
- 14) Standardach – należy przez to rozumieć Standardy ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22b. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560) wprowadzone w Urzędzie Gminy Nowy Kawęczyn.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Urzędu Gminy Nowy Kawęczyn lub Kontrahenta, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 2

1. Dziecko ma prawo do bezpiecznych i profesjonalnych relacji z pracownikami, osobami współpracującymi, co oznacza, że reakcje werbalne i fizyczne pracownika, osoby współpracującej wobec dziecka są pozbawione cech przemocy, zawsze adekwatne do sytuacji i uzasadnione.
2. Pracownik, osoba współpracująca chroni dane osobowe i wizerunek dziecka i nie może ujawniać informacji o nim osobom nieuprawnionym. Dotyczy to w szczególności sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Dziecko ma prawo do prywatności, a jeżeli konieczne jest odstępnie od tej zasady, żeby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić.
3. Dziecko ma prawo do rozumienia decyzji podejmowanych w jego sprawie. Pracownik, osoba współpracująca podejmując decyzje

dotyczące dziecka informuje go o powodach jej podjęcia i słucha jego oceny sytuacji. Sposób komunikacji z dzieckiem musi być odpowiednio dobrany do jego wieku, rozwoju i adekwatny do sytuacji.

4. Pracownicy Urzędu Gminy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
5. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
6. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w Urzędzie Gminy.
7. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko w Urzędzie Gminy:
 - a) pracownikowi nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka, nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - b) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, obejmuje to: wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
 - c) nie wolno 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 (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
 - d) nie należy faworyzować żadnego dziecka,
 - e) nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
 - f) nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych, dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Wójt Gminy nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci,
 - g) nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci,
 - h) nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych,

- i) wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane do Wójta Gminy,
- j) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka,
- k) nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny:
 - kontakt fizyczny (np. prowadzenie za rękę) przy odprowadzaniu i przyprowadzaniu małoletniego do/z placówki do/z autobusu dozwolony jest tylko za zgodą małoletniego,
 - kontakt fizyczny w formie pomocy (np. podtrzymywanie, przytrzymywanie) przy wsiadaniu i wysiadaniu, przemieszczaniu się w autobusie dozwolony jest tylko za zgodą małoletniego.
- l) zachowania pracownika, osoby współpracującej nie mogą mieć cech przemocy fizycznej. Stanowcze interwencje wobec dziecka prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach:
 - zagrożenia życia, w tym w sytuacji konfliktów pomiędzy dziećmi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie);
 - działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
 - zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, inne w sytuacji zagrożenia życia).

Kontakty poza godzinami pracy:

- m) nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- ł) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy),
- n) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online:

- o) nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych,
 - p) w trakcie realizacji zadań wobec małoletnich, osobiste urządzenia elektroniczne nie powinny być używane w celach prywatnych,
8. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Każdy,

kto jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest do poinformowania o tym Wójta Gminy i/lub postępowania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

9. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić przełożonego o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu.

Rozdział III

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności niedozwolone zachowania małoletnich

§ 3.

1. Za przemoc rówieśniczą uznaje się wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą dziecka prowadzące do fizycznej i psychicznej szkody, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.
2. Krzywdzone dziecko ma prawo oczekiwać pomocy, a reagowanie na czyjąś krzywdę nie jest ani skarżeniem, ani donosicielstwem, ale moralnym obowiązkiem każdego małoletniego i pracownika, czy osoby współpracującej.
3. Za niedozwolone zachowania pomiędzy małoletnimi, uznaje się:
 - a) wyśmiewanie, przezywanie i rozpowszechnianie upokarzających informacji, złośliwe komentarze, w szczególności na temat wyglądu; obraźliwe komentowanie innych w mediach społecznościowych;
 - b) izolowanie lub wykluczanie dziecka z grupy;
 - c) bicie, kopanie, szarpanie, zadawanie bólu;
 - d) niszczenie lub zabór własności, w tym środków pieniężnych;
 - e) zmuszanie do wykonywania określonych czynności, groźby, szantaż emocjonalny;
 - f) komentarze i gesty seksualne, rozsyłanie obrazów o tematyce seksualnej i wszelkie przejawy gwałtu;
 - g) inne formy przemocy odczuwane przez ofiarę jako krzywdzące.
4. Małoletni nie mają prawa stosować agresji słownej, fizycznej i psychicznej w stosunku do innych małoletnich.

5. Małoletnim nie wolno posiadać przy sobie, a zwłaszcza w środkach transportu do i ze szkoły, żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).
6. Małoletnim, nie wolno nagrywać innych małoletnich i pracowników.
7. Małoletni powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu, a także, w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą.
8. Dziecko, które jest świadkiem niedozwolonego zachowania innego dziecka i nie czuje się na siłach by go powstrzymać, ma obowiązek jak najszybciej zgłosić to zdarzenie do pracownika.
9. Dziecko, które podejrzewa przemoc wobec innego dziecka jest zobowiązane przekazać tę informację pracownikowi.
10. Pracownicy mają obowiązek reagować na każde zdarzenie niedozwolonego zachowania dziecka i informować Wójta Gminy o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.

Rozdział IV

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom

§ 4.

1. Koordynatorem ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest Wójt Gminy, zwany dalej „koordynatorem”. W przypadku nieobecności koordynatora jego obowiązki pełni Sekretarz Gminy.
2. Obowiązkiem koordynatora jest przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach wskazujących na podejrzenie krzywdzenia dziecka - w formie ustnej lub pisemnej.
3. Uprawnionym do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka jest każdy kto powziął taką informację, a pracownicy mają obowiązek zgłoszenia każdego zdarzenia o cechach przemocy.
4. Pracownik, który był świadkiem krzywdzenia dziecka lub powziął informację o krzywdzeniu dziecka i nie zgłosił tego zdarzenia koordynatorowi podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków pracownika.
5. Bezpośrednie nagłe zdarzenia należy zgłaszać jak najszybciej, bezpośrednio do koordynatora w formie ustnej. Inne zdarzenia wymagające rozpoznania można kierować w formie ustnej lub pisemnej.
6. Niezależnie od formy przyjęcia zgłoszenia, koordynator dla każdego zdarzenia sporządza „Protokół interwencji w ochronie dziecka przed krzywdzeniem”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów.

Rozdział V

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

§ 5.

1. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka, udzielenie mu ochrony w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - 2) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - 3) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) osoby dorosłe (pracownicy, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - 2) inne dziecko.
5. W przypadku gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna zdarzenie wskazujące na krzywdzenie dziecka ma obowiązek podjąć działania wg procedury trzech kroków:
 - 1) zabezpiecza dziecko przed potencjalnym sprawcą przemocy;
 - 2) zabezpiecza dowody przemocy i niezwłocznie zgłasza zdarzenie koordynatorowi;
 - 3) pozostaje do dyspozycji koordynatora tak długo jak jest to potrzebne dla zabezpieczenia dowodów i potrzeb dziecka oraz sporządzenia dokumentacji zdarzenia.
6. W przypadku gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna objawy wskazujące na przemoc w rodzinie, w tym przemoc polegającą na zaniedbaniu środowiskowym ma obowiązek zgłosić sprawę do koordynatora. Jeżeli w sprawie są dowody, pracownik zobowiązany jest je zabezpieczyć i przekazać koordynatorowi.
7. Protokół interwencji w ochronie dziecka wszczyna postępowanie wyjaśniające, w sprawie, które prowadzi i dokumentuje koordynator.
8. W ramach postępowania wyjaśniającego zdarzenia, koordynator ma prawo przeprowadzać rozmowy z pracownikami, osobami współpracującymi, dziećmi i rodzicami, i sporządzać z nich notatki służbowe, zbierać dowody

rzeczowe, w tym nagrania dźwiękowe, fotografie, filmy, oraz nagrania z monitoringu.

9. W ramach kwalifikacji zdarzenia koordynator ma prawo konsultować się ze specjalistami i ekspertami niebędącymi pracownikami. Korzystając z pomocy instytucji i osób zewnętrznych koordynator zobowiązany jest przestrzegać ochrony danych i wizerunku dzieci.
10. Tryb wspierania dzieci będących ofiarami, świadkami i sprawcami przemocy odbywa się w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w szkole, do której dziecko uczęszcza na podstawie odrębnych przepisów.
11. W przypadku gdy ofiarą, świadkiem lub sprawcą przemocy jest dziecko niepełnosprawne, koordynator w rozpoznaniu i kwalifikacji sprawy konsultuje się z pedagogiem specjalnym zatrudnionym w szkole, do której dziecko uczęszcza.
12. Koordynator informuje o zdarzeniu rodziców ofiary przemocy, a w przypadku, gdy sprawcą przemocy było dziecko lub grupa dzieci, także rodziców sprawców przemocy.

Rozdział VI

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka

§ 6.

1. Koordynator informuje rodzica o ciężącym na nim obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny lub opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie rodzica jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.
2. Po poinformowaniu rodziców zgodnie z punktem poprzedzającym, koordynator składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej. Dalsze czynności są podejmowane przez właściwe instytucje, zgodnie z ich kompetencjami.
3. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie nosi znamiona czynu karalnego, należy o zdarzeniu poinformować pisemnie właściwy dla jego miejsca zamieszkania sąd rodzinny lub policję.
4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest osoba w wieku powyżej lat 17, a jej zachowanie nosi znamiona przestępstwa, o zdarzeniu należy pisemnie poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury.

5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. ustalone zostaje, że dziecko opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej, jest często głodne), członek rodziny stosuje przemoc wobec dziecka, należy poinformować ośrodek pomocy społecznej o tym fakcie oraz potrzebie udzielenia pomocy rodzinie. Nadto, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, ma miejsce przemoc i zaniedbanie – należy także powiadomić o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
6. W przypadku gdy w sprawie dziecka objętego ochroną zachodzi prawdopodobieństwo, że sprawcami krzywdzenia dziecka są rodzice, koordynator powiadamia policję, sąd rodzinny i ośrodek pomocy społecznej.
7. W przypadku gdy u dziecka objętego ochroną, stwierdza się, że jego życie jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, koordynator, a w przypadku gdy jest potrzeba natychmiastowego działania każdy pracownik, osoba współpracująca obecni przy zdarzeniu niezwłocznie informują policję i pogotowie ratunkowe, dzwoniąc pod numer 112. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji.
8. W przypadku gdy sprawcą krzywdzenia dziecka jest pracownik, Wójt Gminy podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.
9. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika Urzędu Gminy, osobę współpracującą, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
10. W przypadku gdy w sprawie dziecka objętego ochroną zachodzi podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na szkodę tego dziecka, koordynator składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.¹

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 7.

1. Urząd Gminy w czasie sprawowania opieki nad dziećmi dowożonymi do szkół nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu. Jednakże w przypadku zauważenia przez pracownika, że dziecko korzysta z niedozwolonych stron Internetowych, natychmiast podejmuje stosowne działania adekwatnie do zaistniałej sytuacji.
2. Nie dopuszcza się dzieci do korzystania z prywatnego sprzętu elektronicznego należącego do pracownika, osoby współpracującej. Jeśli jest to konieczne,

¹ Art. 304 § 1. Kodeksu postępowania karnego -Každy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. Przepisy art.148a oraz art. 156a stosuje się odpowiednio.

musi odbywać się w obecności pracownika, osoby współpracującej, w celu uniemożliwienia dziecku dostępu do prywatnych treści znajdujących się na urządzeniu.

Rozdział VIII

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

§ 8.

1. Pracownicy Urzędu Gminy w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych, osoby współpracujące zapewniają standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę informacji o dziecku oraz wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi Urzędu Gminy, osobie współpracującej nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka), czy informacji o dziecku przebywającym pod jego opieką (w autobusie, na terenie Urzędu Gminy) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Urzędu Gminy może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody rodzica.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika, osobę współpracującą wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 9.

1. Wójt Gminy dba, aby osoby zatrudnione do pracy z dziećmi – pracownicy, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
2. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z realizowaniem zadań wobec małoletnich lub z opieką nad nimi, Wójt Gminy:
 - a) pobiera dane osobowe kandydata, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle

Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi Wójt Gminy uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym 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.

- b) Wójt Gminy pobiera od kandydata informację 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Figurowanie w Rejestrach wyklucza możliwość zatrudnienia do pracy z dziećmi.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2 pkt. a), utrwalone w formie wydruku załącza się do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do realizacji zadań wobec małoletnich lub opieki nad nimi.
5. Informacje, o których mowa w ust. 2 pkt. b), załącza się do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do realizacji zadań wobec małoletnich, lub z opieki nad nimi.

Rozdział X

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru dziecka

§ 10.

1. Zdarzenia zakwalifikowane w protokole interwencji wprowadza się do rejestru zdarzeń.
2. Koordynator prowadzi rejestr zdarzeń o charakterze przemocy na każdy rok kalendarzowy odrębnie.
3. Wzór rejestru zdarzeń stanowi załącznik nr 2 do Standardów.
4. Dokumentacja dotycząca ochrony dziecka przed krzywdzeniem przechowywana jest zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w Urzędzie Gminy.
5. 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.

Rozdział XI

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 11.

1. Wójt Gminy wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie standardów obowiązujących w Urzędzie Gminy.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w standardach.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Urzędu Gminy, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Urzędu Gminy ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Wójtowi Gminy.
5. Wójt Gminy wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Urzędu Gminy, osobom współpracującym nowe brzmienie standardów.

Rozdział XII

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 12.

1. Wójt Gminy wykonując zadania koordynatora jest odpowiedzialny za nadzór nad realizacją Standardów.
2. Wójt Gminy jest odpowiedzialny za zapoznanie pracowników z treścią Standardów.
3. Koordynator ma prawo organizować spotkania pracowników w celu zapoznania ich z nowymi informacjami dotyczącymi ochrony dzieci, w tym w szczególności ze zmianami w Standardach.
4. Koordynator ma prawo wnioskowania o dodatkowe szkolenia pracowników pogłębiające ich wiedzę i umiejętności z zakresu rozpoznawania przemocy, reagowania na zdarzenia i wspierania dzieci doświadczonych przemocą i sprawców przemocy.

5. Koordynator ma obowiązek przeszkolić każdego nowo zatrudnionego pracownika w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
6. Wójt Gminy odpowiada za zamieszczenie w umowach zawieranych z podmiotami współpracującymi postanowień dotyczących wymogu złożenia oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich oraz zobowiązaniu do ich przestrzegania.
7. Osoby, o których mowa w ust. 2, 5 i 6 potwierdzają fakt zapoznania się z treścią Standardów poprzez złożenie oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 3 do Standardów.

Rozdział XIII

Przepisy końcowe

§ 13.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 15 sierpień 2024 roku.
2. Standardy ogłoszone zostają w sposób dostępny dla pracowników Urzędu Gminy, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Skrócona wersja Standardów stanowi załącznik nr 4 do Standardów i zostanie przekazana personelowi, dzieciom i ich rodzicom, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.
4. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych Standardów.

Załącznik nr 1

do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Gminy Nowy Kawęczyn

**Protokół interwencji w sprawie ochrony dziecka przed
krzywdzeniem**

1.	Data i godzina zgłoszenia zdarzenia	
2.	Imię i nazwisko zgłaszającego zdarzenie Stanowisko pracy zgłaszającego/rodzic/inna osoba Forma tego zgłoszenia (ustnie, pisemnie)	
3.	Imię nazwisko dziecka	
4.	Imię i nazwisko sprawcy/sprawców przemocy (pracownik, osoba współpracująca, rodzic, dziecko...)	
5.	Opis zdarzenia i rodzaj przemocy 1) psychiczna 2) werbalna 3) fizyczna 4) zaniedbanie 5) seksualna 6) inna – jaka? np. cyberprzemoc...	
6.	Zakwalifikowanie zdarzenia do kategorii 1) przestępstwo na szkodę dziecka 2) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem 3) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka	
7.	Działania interwencyjne podjęte po przyjęciu zgłoszenia	
8.	Data, godzina i forma przekazania informacji rodzicom dziecka	
9.	Nazwa organu, do którego zgłoszono zawiadomienie	
10.	Data, godzina i forma przekazania informacji dyrektorowi szkoły, do której dziecko uczęszcza	
11.	Numer wpisania zdarzenia do rejestru zdarzeń zgłoszonych w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem w roku	

.....
(podpis przyjmującego informację o zdarzeniu)

Załącznik nr 2

do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Gminy Nowy Kawęczyn

**Rejestr zdarzeń zgłoszonych w ramach ochrony dzieci przed
krzywdzeniem w roku kalendarzowym**

Numer zdarzenia	Data zdarzenia	Ofiara/ofiary przemocy	Szkoła, do której dziecko jest dowożone	Kategoria zdarzenia przestępstwo na szkodę dziecka inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka	Rodzaj przemocy psychiczna werbalna fizyczna zaniedbanie środowiskowe seksualna inne w tym cyberprzemoc

.....
(podpis koordynatora ochrony dzieci przed krzywdzeniem)

Załącznik nr 3

do Standardów ochrony małoletnich

w Urzędzie Gminy Nowy Kawęczyn

OŚWIADCZENIE

O ZAPOZNANIU SIĘ Z TREŚCIĄ STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH OBOWIĄZUJĄCYCH W URZĘDZIE GMINY NOWY KAWĘCZYN

Ja niżej podpisany(-na):

wykonujący(-ca) pracę na stanowisku:

.....

niniejszym oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią **Standardów ochrony małoletnich** obowiązujących w Urzędzie Gminy Nowy Kawęczyn oraz zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

Standardy ochrony małoletnich
w Urzędzie Gminy Nowy Kawęczyn
(wersja skrócona)

Urząd Gminy Nowy Kawęczyn współpracuje z firmami i organizacjami, którym w drodze współpracy powierza wykonywanie różnorodnych usług związanych z realizacją zadań wobec małoletnich, w tym związanych z organizacją opieki nad uczniami w trakcie dowozu do i z placówek, organizacją zajęć na boisku Orlik w Strzybodze.

W związku z wejściem w życie ważnych przepisów ustawy wzmacniającej ochronę dzieci przed krzywdzeniem, sporządziliśmy dokument pod nazwą „**Standardy Ochrony Małoletnich**”, po to aby zwiększyć Wasze bezpieczeństwo, w tym zapewnić Wam bezpieczny przejazd w drodze do i ze szkoły, zajęcia na boisku Orlik.

Standardy te określają prawa i obowiązki zarówno Wasze, jak i osób dorosłych sprawujących opiekę nad Wami. Poniżej przedstawiamy streszczenie zapisów znajdujących się w tym dokumencie.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO:

Osoby dorosłe, w tym osoby realizujące zadania związane z opieką nad dziećmi, w stosunku do dzieci, powinny odnosić się z szacunkiem, godnością i z poszanowaniem. Ta zasada dotyczy również Waszego stosunku do osób dorosłych. Niedopuszczalne jest, aby Wasze wzajemne relacje z osobami dorosłymi przejawiały znamiona przemocy fizycznej, czy psychicznej. Zabronione jest używanie wulgaryzmów. Opiekun nie może na Was krzyczeć, chyba, że w ten sposób chce ostrzec Was przed niebezpieczeństwem.

Opiekun powinien unikać kontaktu fizycznego wobec Was, chyba, że potrzebujecie pomocy np. przy wsiadaniu i wysiadaniu z autobusu. Zgłoście to Opiekunowi. On Wam pomoże.

Niedozwolone są zachowania osób dorosłych wobec Was, których skutkiem jest wywołanie u dziecka poczucia odrzucenia, obniżenia godności i własnej wartości, uczucia lęku i wstydu.

Niedozwolone są zachowania osób dorosłych wobec dzieci, mające znamiona przemocy fizycznej, która wiąże się z naruszeniem nietykalności ciała dziecka, w szczególności bicie, szarpanie, popychanie, czy inne działania sprawiające ból.

Jeśli opiekunowie nie utrzymują z Wami relacji rodzinnych, nie wolno im zapraszać Was do swojego miejsca zamieszkania, ani spotykać się z Wami poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty przez prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych.

Opiekunom nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI:

Szczególnie ważne jest również zachowanie odpowiednich relacji pomiędzy uczniami. Osoby realizujące zadania związane z opieką nad uczniami będą zwracać szczególną uwagę na właściwe i poprawne relacje, jakie zachodzą pomiędzy Wami i jeżeli zauważą jakiegokolwiek symptomy krzywdzenia przez Was innych poprzez niewłaściwe i niedozwolone zachowanie, takie jak np. znęcanie się fizyczne, psychiczne, znieważanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie, czy zawstydzanie lub używanie wulgaryzmów, krzyczenie, stosowanie gróźb i zastraszanie lub inne niedozwolone zachowania, mają obowiązek Was upomnieć, a w przypadku braku osiągnięcia zamierzonego skutku podjąć dalszą interwencję, zgłaszając sytuację do Wójta Gminy, który zawiadomi Waszych Rodziców oraz jeśli zajdzie taka potrzeba odpowiednie instytucje.

Ponad to, małoletnim nie wolno posiadać przy sobie, a zwłaszcza w środkach transportu do i ze szkoły, żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).

ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU I ZASADY OCHRONY WIZERUNKU:

W autobusie, na boisku nie ma dostępu do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Zdarza się, że korzystacie ze swoich urządzeń, jednak pamiętajcie, żeby ich właściwie używać. Nie możecie nagrywać rozmów ani utrzymywać wizerunku innych dzieci, opiekunów, kierowcy czy też korzystać z nieodpowiednich treści lub udostępniać je innym, ani rozpowszechniać fake news. W razie podejrzenia o wyżej wymienione zachowania opiekun zobowiązany jest Was upomnieć, a w przypadku braku osiągnięcia zamierzonego skutku, podjąć dalszą interwencję, zgłaszając sytuację do Wójta Gminy.

Opiekunowie uznając Wasze prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych korzystając z urządzeń elektronicznych również nie mogą nagrywać Waszych rozmów, nie wolno im także utrzymywać i upubliczniać Waszego wizerunku.

PAMIĘTAJ!!! KAŻDY ma prawo do poszanowania swojej godności.

Jeżeli doświadczysz krzywdy od dorosłego, dziecka lub ucznia lub będziesz świadkiem krzywdzenia innych, zgłoś to Opiekunowi, on natomiast zgłosi to zdarzenie do Wójta Gminy.

Jeżeli natomiast doświadczysz krzywdy od opiekuna lub będziesz świadkiem krzywdzenia innych przez niego, zgłoś to swojemu wychowawcy, pedagogowi szkoły, który zgłosi to zdarzenie do Dyrektora szkoły i Wójta Gminy.

JEŚLI sam doznajesz krzywdy lub jesteś świadkiem krzywdzenia innego dziecka to NATYCHMIAST powiedz o tym komuś dorosłemu, który jest dostępny w danym miejscu!

NUMER ALARMOWY czynny całą dobę tel. **112**

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. **800 120 002** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info

Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli: **800 080 222**

Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży – tel. **116 111**

(linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu)

Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka tel. **800 12 12 12**

(linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu)