

ZARZĄDZENIE NR 133/2024
Wójta Gminy Szydłowo
z dnia 21 października 2024 r.

w sprawie wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Szydłowo”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024 poz. 1465), art. 22b i art. 22c ust. 7 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.) Wójt Gminy Szydłowo zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się „Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Szydłowo” do stosowania w Urzędzie Gminy Szydłowo, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się osoby realizujące lub korzystające z działalności, o której mowa w art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich do zapoznania się z dokumentem i postępowanie zgodnie z jego zapisami.

§ 3.

Wskazuje się osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w osobie pani Renaty Beneckiej.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT GMINY
Jolanta Karpińska

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE GMINY SZYDŁOWO

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć mowa o:

- 1) ustawie należy przez to rozumieć ustawę 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.);
- 2) urzędzie należy przez to rozumieć Urząd Gminy Szydłowo;
- 3) wójcie należy przez to rozumieć Wójta Gminy Szydłowo;
- 4) małoletnim dziecku należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia, w stosunku do którego Gmina Szydłowo jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2 ustawy szczególnie w zakresie:
 - a) organizowania przez pracowników Urzędu Gminy Szydłowo wszelkich wydarzeń, imprez, spotkań, konkursów, inicjatyw z udziałem osób małoletnich.
- 5) krzywdzeniu dziecka należy przez to rozumieć każde przestępstwo popełnione na szkodę dziecka, przestępstwo, którego dziecko jest świadkiem, a także niebędące przestępstwem czyny i zaniechania naruszające interesy lub dobra dziecka;
- 6) przemocy wobec dziecka należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności:
 - a) narażające dziecko na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające godność, nietykalność cielesną lub wolność dziecka,
 - c) powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym dziecka, wywołujące u niego cierpienie lub poczucie krzywdy,
 - d) istotnie naruszające prywatność dziecka lub wzbudzające u niego poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
- 7) opiece dziecka - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, a także rodzica zastępczego;
- 8) pracowniku organizatora, zwany dalej „pracownikiem” - należy przez to rozumieć każdą osobę pracującą w Urzędzie Gminy Szydłowo bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenia itp), współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w urzędzie ma kontakt z małoletnim;
- 9) pracowniku partnera współpracującego z Gminą - należy przez to rozumieć każdą osobę, za pomocą której partner współpracujący z Gminą realizuje zadania, bez względu na rodzaj stosunku prawnego łączącego taką osobę z partnerem współpracującym z Gminą, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi.
- 10) standardach - należy przez to rozumieć „STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE GMINY SZYDŁOWO”.

§ 2.1. Celem Standardów jest:

- 1) zwrócenie uwagi pracownikowi, pracownikowi partnerów współpracujących z Gminą, na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- 2) określenie zakresu obowiązków pracowników w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- 3) wprowadzenie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.

2. Wszystkie postanowienia Standardów stosuje się również do partnerów współpracujących z Gminą i pracowników partnerów współpracujących z Gminą, o których mowa w § 1 pkt 9.

3. Pracownik partnera współpracującego z Gminą ma obowiązek zapoznać się ze Standardami, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania i przestrzegania poświadcza poprzez złożenie stosownego oświadczenia, opatrzonego własnoręcznym podpisem. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 2 do Standardów.

4. Pracownik w ramach wykonywania obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego oraz stosuje zasady określone w Standardach.

5. Pracownik działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w urzędzie oraz swoich uprawnień i kompetencji.

6. Standardem jest utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnim i reagowanie względem niego w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy.

7. Standardem jest zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnim, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez niego i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.

8. Standardem jest działanie w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

Rozdział 2.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 3. 1. Podstawową zasadą relacji między małoletnim a pracownikiem jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

2. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem, równo bez względu na jego płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby.

3. Małoletni ma obowiązek m.in.:

- 1) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;

- 2) słuchać i reagować na polecenia pracownika;
 - 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
 - 4) szanować prawa innych;
 - 5) akceptować wzajemną indywidualność;
 - 6) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody pracownika;
 - 7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.
4. Komunikaty bądź działania pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
5. W komunikacji z dziećmi pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.
6. Pracownik powinien zapewnić małoletniego, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć pracownikowi.
7. Pracownik szanuje prawo małoletniego do prywatności.
8. Pracownik jest zobowiązany:
- 1) odnosić się do małoletniego z szacunkiem;
 - 2) wysłuchać i starać się udzielić odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku;
 - 3) zachować szczególną ostrożność w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie;
 - 4) zwracać uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy małoletnimi w zakresie np. znęcania fizycznego, psychicznego, znieważania, upokarzania, lekceważenia, obrażania i zawstydzania, używania wulgaryzmów, krzyczenia, stosowania gróźb, zastraszania lub innych niedozwolonych zachowań.
9. W relacji pracownika z małoletnim niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletniego;
 - 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na małoletniego, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie), wywoływanie u niego lęku;
 - 4) zachowywanie się w obecności małoletniego w sposób niestosowny, np.: poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - 5) dotykanie małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany;
 - 6) kontakt fizyczny, który mógłby być niejawnym bądź ukrywany, wiążący się z jakąkolwiek gratyfikacją bądź wynikający z relacji władzy;
 - 7) ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), obejmujących m.in. pochodzenie rasowe lub etniczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności

albo orientacji seksualnej tej osoby;

8) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej, itp.) dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;

9) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

10) proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnim lub w jego obecności;

11) zapraszanie małoletniego do swojego miejsca zamieszkania;

12) nawiązywanie kontaktów z małoletnim poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

10. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:

1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie np. ze względu na strach, smutek, tęsknotę za opiekunem itp.;

2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających małoletniemu;

3) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

11. Kontakt pracownika z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć m. in. celów opiekuńczych lub wychowawczych.

12. Uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku małoletniego, zabrania się pracownikowi nagrywania rozmów i upubliczniania wizerunku małoletniego.

13. Pracownikowi nie wolno utrwalać, ani umożliwiać nikomu utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego. W przypadku organizowania działalności określonej w art. 22b pkt 2 ustawy, o której mowa w § 1. pkt. 4 lit. a) odpowiedzialność za uzyskanie i przechowywanie zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego ponosi Gmina. W pozostałych przypadkach odpowiedzialność za uzyskanie i przechowywanie zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego ponosi partner współpracujący z Gminą. Oświadczenie o zgodzie na wykorzystanie wizerunku małoletniego stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

14. W przypadku grup zorganizowanych, które odwiedzają urząd, opiekun grupy wypełnia oświadczenie na pośrednią zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka, które posiada w swojej placówce/jednostce od rodziców/prawnych opiekunów. Oświadczenie o pośredniej zgodzie na wykorzystanie wizerunku małoletniego stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.

15. W przypadku stosowania ze względów bezpieczeństwa monitoringu małoletni, pracownicy i pracownicy partnera współpracującego z Gminą są informowani o stosowaniu monitoringu.

16. Materiały zawierające wizerunek małoletniego przechowuje się w sposób zgodny z prawem i bezpieczny.

17. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie,

krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

Rozdział 3.

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

§ 4. 1. Pracownik w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletniego.

2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:

- 1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
- 2) poinformować wójta lub wyznaczoną przez niego osobę o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego ;
- 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzenie małoletniego.

Rozdział 4.

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

§ 5. 1. Wójt lub wyznaczona przez niego osoba w sytuacji podejrzenia popełnienia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego zawiadamia opiekunów małoletniego, dyrektora placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni oraz dyrektora pracownika partnera współpracującego z Gminą o obowiązku urzędu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji - prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

2. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wójt lub wyznaczona przez niego osoba składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

3. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, pracownik ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego pracownik powinien w miarę możliwości wyeliminować niepożądane zachowanie bez wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego, a następnie postępować zgodnie z procedurą określoną w § 5 ust. 1.

5. Standardem jest:

- 1) przeszkolenie całego personelu w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym

uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia małoletniego;

- 2) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną małoletniego oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
- 3) prowadzenie przez osobę wskazaną w § 7 ust. 3 Standardów rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji, którego wzór stanowi Załącznik Nr 4 do Standardów.

Rozdział 5.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

- § 6. 1. Wdrażanie działań dotyczących standardów podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.
2. Osoba wyznaczona, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.
 3. W ramach oceny dokonywana jest analiza poziomu realizacji standardów.
 4. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest pisemny protokół.
 5. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem standardów są udostępniane pracownikowi w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział 6.

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

- § 7. 1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania i przestrzegania poświadcza poprzez złożenie stosownego oświadczenia, opatrzonego własnoręcznym podpisem. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 1 do Standardów.
2. Za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w standardach odpowiada wójt lub osoba przez niego wyznaczona, która odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne, zwana dalej „koordynatorem”.
 3. Koordynator:
 - 1) przekazuje do zapoznania pracownikowi „Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Szydłowo”;
 - 2) zbiera indywidualne oświadczenia, o których mowa w ust. 2 oraz przekazuje do akt osobowych pracownika;
 - 3) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmuje działania interwencyjne;
 - 4) prowadzi niezbędną dokumentację - kartę interwencji, która stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów oraz rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń

zagrożających dobru małoletniego oraz interwencji, która stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

4. W urzędzie, w miejscach dostępnych dla małoletnich, wywieszone są:

- 1) informacje o numerach bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.

Rozdział 7.

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 8. 1. Rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni oraz małoletni mają prawo do zaznajomienia się z dokumentacją składającą się na Standardy.

2. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem standardów udostępnione są na stronie internetowej urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz są do wglądu w urzędzie.

3. Wersja, o której mowa w art. 22c ust. 5. ustawy mająca na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie stanowi Załącznik nr 7 do niniejszych Standardów i udostępniona jest na stronie internetowej urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej, do wglądu w oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń urzędu.

Rozdział 8.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrożających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§ 9. 1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrożających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest koordynator, o którym mowa w § 7. ust. 2 niniejszych Standardów.

2. W przypadku nieobecności w pracy osoby, o której mowa w ust. 1, a sytuacja tego wymaga, wójt wyznacza inną osobę doraźnie.

Rozdział 9.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrożających dobru małoletniego

§ 10. 1. Dla każdego zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia małoletniego lub krzywdzenie małoletniego koordynator zakłada teczkę incydu lub zdarzenia zagrożającego dobru małoletniego, która zawiera:

- 1) kartę interwencji, która stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów;
- 2) dokumentację postępowania wyjaśniającego zdarzenie;
- 3) korespondencję z organami zewnętrznymi w sprawie;
- 4) dokumentację zapoznania rodziców z materiałem zebrany w sprawie małoletniego;
- 5) inną dokumentację wytworzoną na potrzeby ochrony małoletniego.

2. Koordynator prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego na każdy rok odrębnie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Standardów.

3. Zgodnie z instrukcją kancelaryjnąteczka incydu lub zdarzenia zagrożającego dobru małoletniego przechowywana jest w merytorycznym referacie urzędu/u koordynatora w sposób bezpieczny

zapewniający ich poufność i integralność poprzez stosowanie odpowiednich zabezpieczeń.

4. Teczki będą archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 10.

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

§ 11. 1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.

2. Małoletni mają obowiązek informowania pracowników urzędu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.

3. Małoletni powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą.

4. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).

5. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku, ani nagrywać innych osób.

6. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, a w szczególności: wszelkich form bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

Rozdział 11.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 12. Podczas aktywności, o których mowa w § 1 pkt. 4) lit. a) niniejszych standardów małoletniemu w stosunku do którego Gmina jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2 ustawy nie zostanie zapewniony dostęp do urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

Rozdział 12.

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 13. 1. Zabrania się małoletnim korzystania z urządzeń mobilnych z dostępem do sieci Internet w sposób niewłaściwy, a w szczególności:

- 1) nagrywania rozmów;
- 2) utrwalania i rozpowszechniania wizerunku innych małoletnich lub pracowników;
- 3) oglądania, słuchania nieodpowiednich treści lub udostępniania ich innym;
- 4) rozpowszechniania fake news.

2. W przypadku podejrzenia, że małoletni korzysta z urządzenia mobilnego, w szczególności w sposób określony w § 11 ust. 5 pracownik zobowiązany jest upomnieć małoletniego, a w przypadku braku osiągnięcia zamierzonego skutku, podjąć dalszą interwencję, zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale 13 Standardów.

Rozdział 13.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 14.1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza;

1) krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- c) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby nieletnie:

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- c) przeprowadzić rozmowę z rodzicami małoletnich uwikłanych w przemoc;
- d) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

2) doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. szarpanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. niestosowne komentarze) należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- c) przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego;
- d) opracować plan pomocy małoletniemu (indywidualnie lub w zespole);
- e) w przypadku powtarzających się zdarzeń dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez rodzica/ów lub opiekuna/ów:

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;

- b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - c) przeprowadzić z podejrzanym rodzicem/opiekunem „rozmowę interwencyjną” i poinformować go o dalszych krokach;
 - d) przeprowadzić z rodzicem, który nie jest podejrzanym „rozmowę miękką” i poinformować o dalszych krokach;
 - e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
- 2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw należy:
- a) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - b) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji;
- 3) doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej) należy:
- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
 - b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - c) porozmawiać z rodzicem/opiekunem;
 - d) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
 - e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji;
- 4) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
 - b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - c) przeprowadzić rozmowę z rodzicem;
 - d) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego;
 - e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

.....
miejscowość i data

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko) oświadczam,
że zapoznałem/łam się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE GMINY SZYDŁOWO
i zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

.....
podpis

.....
miejscowość i data

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko) - w związku
z realizacją Umowy Nr z dniadotyczącej
..... niniejszym oświadczam, że
zapoznałem/łam się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE GMINY SZYDŁOWO
i zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

.....
podpis

KARTA INTERWENCJI NR

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez zgłaszającego (personel)	data	opis:
Forma interwencji podjętej przez przyjmującego zgłoszenie (w tym nazwa organu do którego zgłoszono interwencję)	opis:	
Wynik interwencji:	opis:	

Data, podpis osoby sporządzającej:

Załącznik nr 4
do „Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Gminy Szydłowo”

**REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW
LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO ORAZ INTERWENCJI**

[illegible]

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

Ja, niżej podpisana/y
imię i nazwisko rodzica / prawnego opiekuna

na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994r (Dz. U. z 2018, poz. 1191 ze zm.) o prawie autorskim i
prawach pokrewnych oświadczam, że wyrażam zgodę na rejestrowanie wizerunku mojego dziecka

.....
imię i nazwisko

w przypadku organizowania przez pracowników Urzędu Gminy Szydłowo działalności określonej w art.
22b pkt 2 ustawy to jest:

- a) opieki podczas dowozu małoletnich do przedszkoli i szkół podstawowych prowadzonych przez
Gminę Szydłowo;
- b) bezpłatnego dowozu małoletnich i uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia
specjalnego do przedszkoli, szkół i ośrodków w których realizują wychowanie przedszkolne i obowiązek
szkolny ;

oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez umieszczanie zdjęć na stronach internetowych, a także na
profilach społecznościowych w celach informacji i promocji.

.....
data, czytelny podpis rodzica / prawnego opiekuna

POŚREDNIA ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU MAŁOLETniego

Niniejszym oświadczam, że

.....
organizator wycieczki zorganizowanej (nazwa placówki oświatowej / jednostki)

posiada zgody rodziców / prawnych opiekunów na rejestrowanie wizerunku dzieci, które

w dniu

pod opieką p.

uczestniczą w wycieczce zorganizowanej po Urzędzie Gminy Szydłowo.

Zgody na rejestrowanie wizerunku uczniów, które posiada placówka oświatowa / jednostka
dotyczą wykorzystania tego wizerunku poprzez umieszczanie zdjęć na stronach internetowych,
a także na profilach społecznościowych w celach informacji i promocji.

.....
data, czytelny podpis opiekuna wycieczki zorganizowanej

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIH W URZĘDZIE GMINY SZYDŁOWO
(wersja o której mowa w art. 22c ust. 5. ustawy mająca na względzie
konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie)

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Urzędu Gminy Szydłowo jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Celem polityki „Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Szydłowo” jest zapewnienie Wam szacunku w kontakcie z Wami w atmosferze życzliwości, akceptacji i bezpieczeństwa.

Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Szydłowo” jest dokumentem urzędowym ogólnodostępnym dla pracowników urzędu, dla Was i Waszych opiekunów, a jego celem jest stworzenie bezpiecznych relacji z uwzględnieniem Waszej godności i potrzeb.

Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

Przez krzywdzenie dziecka powinniście rozumieć zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które ujemnie wpływa na Wasz rozwój fizyczny lub psychiczny.

Gmina Szydłowo jest dla Was organizatorem działalności takiej jak Wasz dowóz do przedszkoli i szkół, organizujemy dla Was wiele wydarzeń, imprez, spotkań, konkursów, inicjatyw w których możecie uczestniczyć, często gościecie w progach Urzędu Gminy Szydłowo.

Wszyscy pracownicy urzędu w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę kiedy Tobie lub innemu dziecku dzieje się krzywda. Przemocy możecie doświadczyć ze strony innych uczniów, rodziców lub opiekunów, osób trzecich. W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom dorosłą osobę, wówczas stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.

Uznając Twoje prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnimy najwyższe standardy ochrony Twoich danych osobowych oraz Twojego wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Działania podejmowane wobec Was powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe. Nikt nie może Was bić, szturczać, popychać, zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Osobom dorosłym pracującym w urzędzie nie wolno używać wobec Was wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać władzę lub przewagę fizyczną nad Wami (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Osoba dorosła nie może Wam proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w Waszej obecności.

Jeśli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów osób dorosłych pracujących w urzędzie, możesz o tym powiedzieć innemu dorosłemu lub bezpośrednio burmistrzowi i możesz oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Traktuj kolegów/koleżanki z należytym szacunkiem. Słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań,

jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa (nie narażaj innych na niebezpieczeństwo).

Konflikty rozwiązuj w sposób pokojowy: wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko nasili, powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczynę nieporozumienia, czego oczekujesz, słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś, upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć, wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga, pamiętaj! jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, zawsze możecie zwrócić się o pomoc.

Nie bądź obojętny gdy komuś dzieje się krzywda, zawsze poinformuj o tym dorosłą osobę.

Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o rodzicach Twoich kolegów i koleżanek. Nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj. Bądź tolerancyjny - szanuj odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy innych. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj prywatnych rzeczy. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez jego/jej wyraźnej zgody. Nie namawiaj innych do krzywdzenia.

PAMIĘTAJ !!!

KAŻDY ma prawo do poszanowania swojej godności

JEŚLI sam/a doznajesz krzywdy lub jesteś świadkiem krzywdzenia innego ucznia to NATYCHMIAST powiedz o tym komuś dorosłemu.

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: 116 111

Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców: 800 080 222

Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji: 22 594 91 00

Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna: 22 425 98 48