

OKR.120.18.2024

ZARZĄDZENIE NR 18/2024

**Wójta Gminy Wodynie
z dnia 14 sierpnia 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich”
w Urzędzie Gminy w Wodyniach**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 609), 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), w związku z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) Wójt Gminy Wodynie zarządza, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się „Standardy ochrony małoletnich” w Urzędzie Gminy w Wodyniach.
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 postępowania zgodnie z jego zapisami.
3. Fakt zapoznania się z dokumentem i zobowiązanie do jego przestrzegania wymaga podpisania stosownego oświadczenia.

§ 2.

„Standardy ochrony małoletnich ” w Urzędzie Gminy w Wodyniach stanowią załącznik do zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wodynie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

/-/ Wojciech Klepacki

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Urzędzie Gminy w Wodyniach

Wprowadzenie

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Urzędzie Gminy w Wodyniach jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych na rzecz dzieci przez pracowników urzędu. Pracownicy urzędu traktują małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby, zaś realizując zadania działają w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownicy urzędu stosowali wobec dzieci jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w urzędzie za bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług i/lub usług świadczonych przez jego personel.

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 2023 r. poz. 1304 ze zmianami);
- 2) urzędzie należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Wodyniach;
- 3) Wójcie należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wodynie;
- 4) dziecku należy przez to rozumieć małoletniego do ukończenia 18 roku życia, w stosunku do którego Urząd Gminy w Wodyniach jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2 ustawy (szczególnie w zakresie organizacji praktyk);

- 5) krzywdzeniu dziecka należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie;
- 6) personelu należy przez to rozumieć każdego pracownika urzędu 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 dziećmi;
- 7) opiekunie dziecka należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;

§ 2. 1. Standardy ochrony małoletnich to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.

2. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział 2.

Dokumenty w zakresie bezpiecznego zatrudnienia pracowników

§ 3. 1. Pracownik mający kontakt z dzieckiem w trakcie pracy, przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności oprócz dokumentów wymaganych na podstawie innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub regulacji wewnętrznych przyjętych w Urzędzie Gminy w Wodyniach powinni przedstawić następujące dokumenty i oświadczenia:

- a) zaświadczenie z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - weryfikacji dokonuje Pracodawca poprzez uzyskanie informacji, czy dane osoby 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) informację z Krajowego Rejestru Karnego;
- c) oświadczenie o niekaralności lub zaświadczenie (Załącznik nr 4);

2. W/w dokumenty i oświadczenia będą przechowywane w aktach osobowych pracowników.

3. Cały personel realizujący bezpośrednio działania na rzecz dzieci, przed rozpoczęciem pracy podpisują oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Urzędzie Gminy w Wodyniach oraz zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (Załącznik nr 1).

Rozdział 3.

Zasady bezpiecznej relacji małoletni - personel

§ 4. 1. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i indywidualne potrzeby.

2. Personel traktuje dzieci równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

3. Małoletni mają obowiązek m.in.:

- 1) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia personelu;
- 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
- 4) szanować prawa innych;
- 5) akceptować wzajemną indywidualność;
- 6) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody personelu;
- 7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

4. Komunikaty bądź działania personelu wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

5. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i szacunek.

6. Personel powinien zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi.

7. Personel szanuje prawo dziecka do prywatności.

8. Nie wolno personelowi utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować).

9. Personelowi nie wolno:

- 1) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
- 2) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów;
- 3) stosować działań przemocowych wobec małoletniego.

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

- 1) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka 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 dziecku lub innym dzieciom;

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

11. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych lub wychowawczych.

Rozdział 4.

Zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień

§ 5. 1. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na sytuację małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, personel 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 krzywdzeniu małoletniego.

3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 2, Wójt Gminy Wodynie lub osoba wyznaczona powiadamia natychmiast o sprawie Kierownika GOPS w Wodyniach w celu wykonania czynności sprawdzających i ewentualnego wszczęcia odpowiedniej procedury, np.: powołanie Komisji, procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej i/lub procedury „Niebieskiej Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji oraz powiadomienia odpowiednich instytucji (w szczególności sądu rodzinnego).

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

Rozdział 5.

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

§ 6. 1. Urząd, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka oraz najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7. 1. Pracownikowi urzędu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie lub na terenie imprez organizowanych przez urząd (i wszelkich innych miejsc będących miejscem świadczenia przez urząd usług na rzecz dzieci) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik urzędu może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście i na jakich warunkach będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej urzędu (niniejsza zgoda powinna obejmować wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.) lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 8. Upublicznienie przez pracownika urzędu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Co ważne, 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

Rozdział 6.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zasady ich udostępniania

§ 9. 1. Wdrażanie działań dotyczących „Standardów ochrony małoletnich” 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.

§ 10. 1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi przed rozpoczęciem wykonywania zadań lub w terminie 30 dni od ich rozpoczęcia.

2. Personel potwierdza pisemnie zapoznanie się z w/w dokumentami.

§ 11. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów udostępnione są w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wodyniach.

Rozdział 7.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielenie wsparcia

§ 12. 1. Wójt wyznacza pracownika ds. organizacyjnych i kadrowych na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie „Standardów ochrony małoletnich” przed krzywdzeniem.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 m.in.:

- 1) przekazuje do zapoznania personelowi „Standardy ochrony małoletnich”;
- 2) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmowanie działań interwencyjnych;
- 3) prowadzi niezbędną dokumentację np. kartę interwencji, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji - z wykorzystaniem załączników nr 2 i 3 do Standardów ochrony małoletnich.

3. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę w tym zakresie z dyrektorem jednostki, do której dowożony jest uczeń.

5. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z dyrektorem jednostki, do której dowożony jest uczeń oraz z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
- 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
- 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;

6. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest w urzędzie.

Rozdział 8.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 13. 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;

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) 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) 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) 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 dyrektora szkoły, do której dowożony jest uczeń oraz 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.
5. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, o krzywdzeniu małoletniego każdorazowo należy wypełnić Kartę interwencji, stanowiącą załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich.

Wójt

/-/ Wojciech Klepacki

**Oświadczenie o zaznajomieniu się i przyjęciu do stosowania
Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy w Wodyniach**

.....
miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko pracownika
.....
stanowisko służbowe

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/ny oświadczam, iż w całości zapoznałam/łem się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich” w Urzędzie Gminy w Wodyniach i zobowiązuję się do przestrzegania ustalonych standardów oraz stosowania zasad i procedur.

.....
(podpis)

Wójt
/-/ *Wojciech Klepacki*

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, miejsce zamieszkania		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis zgłoszenia		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, dane kontaktowe)		
Forma podjętej interwencji (właściwe podkreślić)	*zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	*inny rodzaj interwencji (jaki?)
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji, w tym działania organów wymiaru sprawiedliwości	Data:	Działanie:

.....
(data sporządzenia dokumentu)

.....
(podpis osoby sporządzającej)

*właściwe zakreślić

Wójt
/-/ *Wojciech Klepacki*

**Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów
lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji**

Lp.	Data	Przedmiot	Kogo dotyczy	Kto zgłosił	Nr karty interwencji

Wójt
/-/ Wojciech Klepacki

Wodynie, dn.

Oświadczenie

..... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....
podpis

Wójt
/-/ *Wojciech Klepacki*