

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE GMINY WIDAWA

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik jednostki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej jednostki oraz swoich kompetencji.

Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników jednostki, w tym praktykantów, wolontariuszy, stażystów, kontrahentów oraz rodziców, opiekunów ustawowych oraz małoletnich.

Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że zawsze będziemy podejmowali wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci.

Dokument oraz wprowadzone na jego podstawie działania zapewnić mają, że żaden z pracowników lub współpracowników, w tym także wolontariuszy, stażystów, praktykantów, kontrahentów, nie będzie podejmował zachowań, które umożliwiałyby krzywdzenie dzieci, ani działań, które mogłyby zostać zinterpretowane przez dzieci, ich rodziny lub innych dorosłych, jako akty krzywdzenia lub zachowania prowadzące do krzywdzenia.

Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Standardy to zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.
2. Dokumentacja wytworzona w związku z wprowadzonymi standardami znajduje się na stanowisku ds. kadr.

§ 2.

Ilekoć w niniejszych standardach jest 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);
2. urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Widawa;
3. wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Widawa;
4. małoletnim - należy przez to rozumieć małoletniego poniżej 18 roku życia,

5. krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
- a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą - wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom; jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru;
6. pracowniku jednostki - należy przez to rozumieć każdego pracownika urzędu bez względu na formę zatrudnienia, współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w urzędzie ma kontakt z małoletnimi;
7. opiece praktyk – należy przez to rozumieć pracownika jednostki wyznaczonego przez wójta do prowadzenia praktykanta podczas praktyk;
8. dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, której uczeń realizuje praktyki uczniowskie;
9. opiece małoletniego - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego;
10. standardach - należy przez to rozumieć standardy ochrony małoletnich;
11. osobie odpowiedzialnej za standardy – należy przez to rozumieć wójta lub innego wyznaczonego przez niego pracownika sprawującego nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony małoletnich oraz ich aktualnością.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej relacji pracownika jednostki z małoletnimi

§ 3.

1. Pracownik jednostki/opiekun praktyk traktuje małoletnich z szacunkiem, godnością oraz uwzględnia ich indywidualne potrzeby, w tym związane z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz traktuje małoletnich równo bez względu na ich płeć,

sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Komunikaty bądź działania pracownika jednostki wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich; w komunikacji z małoletnimi personel zachowuje cierpliwość i szacunek.
3. Pracownik jednostki szanuje prawo małoletniego do prywatności.
4. Pracownikowi jednostki nie wolno:
 - 1) utrzymywać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych;
 - 2) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów;
 - 3) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji nielegalnych, jak również używać ich w obecności małoletnich;
 - 4) stosować działań przemocowych wobec małoletniego.
5. Kontakt pracownika jednostki z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów służbowych/odbywanych praktyk.
6. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim jest dopuszczalny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, gdy jest ochroną przed upadkiem lub atakiem.
7. Małoletni mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad dotyczących bezpiecznego zachowania;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia pracownika jednostki;
 - 3) szanować mienie, zachować porządek i czystość;
 - 4) szanować prawa innych;
 - 5) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

Rozdział 3

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 4.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO) oraz w dokumentach wewnętrznych, np. Polityce ochrony danych osobowych.
2. Pracownik jednostki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik jednostki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego zgodnie z zakresem przepisów prawa, zawartej umowy i nadanym upoważnieniem. Pracownik udostępnienia dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i przepisów prawa np. względem zespołu interdyscyplinarnego. Udostępnianie danych osobowych szczególnej kategorii, o którym mowa w art. 9 rozporządzenia RODO małoletniego,

podmiotom lub osobom „trzecim” jest konsultowane z Administratorem Danych lub Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, powołanym przez Administratora.

§ 5.

1. Pracownik jednostki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik jednostki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik jednostki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik jednostki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jednostki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest żaden sposób utrwalana.

Rozdział 4

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 6.

1. Pracownicy jednostki uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Pracownikowi jednostki 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 jednostki 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, tło, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez pracownika jednostki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
7. 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.

Rozdział 5

Przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, podejmowanie interwencji i składania zawiadomień

§ 7.

1. Pracownik jednostki w ramach pełnionych obowiązków powinien zwracać uwagę na dobrostan małoletniego oraz zwracać szczególną uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich.

2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami, przez inne osoby małoletnie lub przez rodziców/opiekunów, pracownik jednostki ma obowiązek:
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
 - 2) poinformować wójta o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
 - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
3. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, podjęcie działań interwencyjnych i udzielenie mu wsparcia odpowiada Wójt. W przypadku nieobecności Wójta zastępuje go Zastępca Wójta.
4. Wójt lub jego zastępca:
 - 1) sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do standardów,
 - 2) dokonuje wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji, wzór rejestru stanowi **załącznik nr 3** do standardów,
 - 3) przygotowuje plan wsparcia,
 - 4) o zaistniałej sytuacji zawiadamia rodzica/opiekuna/dyrektora placówki, której uczniem jest małoletni,
 - 5) prowadzi niezbędną dokumentację (karty interwencji i rejestr), która przechowywana jest w urzędzie.
5. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem małoletniego, pracownik jednostki ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 6

Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego

§ 8.

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych;
 - 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy;
 - 3) jeśli to konieczne, podjęcie działań prawnych.
2. Opracowując plan wsparcia współpracuje się z rodzicem/opiekunem/ dyrektorem placówki, do której uczęszcza małoletni, ustala dalsze czynności interwencyjne i zmierzające do udzielenia wsparcia małoletniemu. Urząd Gminy Widawa z racji profilu swojej działalności nie dysponuje wykwalifikowaną kadrą z wykształceniem pedagogicznym/psychologicznym, z uwagi na to ustalając plan wsparcia może korzystać z pomocy specjalistów zatrudnionych w macierzystych placówkach uczniów/praktykantów.
3. Przy opracowaniu planu wsparcia bierze się pod uwagę różne formy pomocy małoletniemu, w tym pomoc prawną, psychologiczną, socjalną, czy medyczną, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia.

Rozdział 7

Przygotowanie pracowników jednostki do stosowania standardów

§ 9.

1. Za przygotowanie pracowników jednostki do stosowania standardów odpowiada Sekretarz Gminy.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 m. in.:
 - 1) przekazuje pracownikom jednostki standardy do zapoznania;
 - 2) zbiera indywidualne oświadczenia o zapoznaniu i stosowaniu zapisów standardów; którego treść stanowi **załącznik nr 2** do standardów.

Rozdział 8

Udostępnianie standardów rodzicom albo opiekunom prawnym oraz małoletnim

§ 10.

1. Małoletni oraz ich opiekunowie otrzymują do zapoznania się procedury i dokumenty dotyczące wprowadzenia i realizowania standardów przed rozpoczęciem odbywania praktyki, lub innej współpracy z Urzędem Gminy Widawa.
2. Procedury i dokumenty związane z wprowadzaniem standardów udostępniane są w urzędzie oraz zamieszczone w BIP i na gminnej stronie internetowej.
3. Opiekun potwierdza pisemnie zapoznanie się ze standardami na formularzu oświadczenia, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszych standardów.

Rozdział 9

Zasady relacji pomiędzy małoletnimi

§ 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 pracownika jednostki o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej i psychicznej.
3. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, amunicji, ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych np. substancji psychoaktywnych, papierosów, e-papierosów, alkoholu, napojów energetycznych.
4. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku innych osób oraz ich nagrywać.
5. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, a w szczególności: bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechnianie obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania, znęcania się.

Rozdział 10

Zasady korzystania przez małoletnich z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

§ 12.

1. Podczas odbywania praktyk w urzędzie, a także w trakcie innej współpracy małoletniego z urzędem, małoletniemu można zapewnić dostęp do komputera połączonego z siecią

internetową, jednak dostęp do stron z treściami szkodliwymi jest ograniczany poprzez instalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.

2. Na terenie urzędu oraz na terenie, gdzie realizowane są zadania zlecone przez Urząd, dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika.
3. Warunkiem dopuszczenia małoletniego do korzystania z urządzeń jest zapoznanie go z zasadami bezpieczeństwa korzystania z Internetu. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie dokłada starań, aby proces zapoznania odpowiadał potrzebom małoletnich.
4. W razie podejrzenia, że małoletni korzysta z urządzenia w sposób niewłaściwy pracownik jednostki jest zobowiązany upomnieć małoletniego, a w przypadku braku odpowiedniej reakcji z jego strony, należy sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia.

Rozdział 11

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 13.

1. Wdrażanie działań związanych z realizacją standardów ochrony małoletnich podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.
2. Raz na dwa lata dokonuje się oceny standardów pod kątem ich dostosowania do aktualnych potrzeb i zgodności z przepisami prawa, a w razie potrzeb wprowadza się konieczne zmiany.
3. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest pisemny protokół.

Rozdział 12

Zasady dopuszczenia pracownika do pracy z małoletnim

§ 14.

Przed dopuszczeniem pracownika jednostki do wykonywania obowiązków związanych z pracą z małoletnimi, należy dokonać:

- 1) sprawdzenia pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (rejestr dostępny na stronie: rps.ms.gov.pl);
- 2) pobrania od pracownika informacji 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 ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 3) pobrania od pracownika oświadczenia o państwie zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Polska i państwie obywatelstwa złożone pod odpowiedzialnością karną oraz pobrania od pracownika informacji z rejestru karnego państw, w których pracownik zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat (**załącznik nr 4** do standardów);
- 4) jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania takiej informacji pracownik składa oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej o niekaralności za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXVI Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (**załącznik nr 5** do standardów).

KARTA INTERWENCJI

1. Numer karty/.....rok
2. Data założenia karty:
3. Imię i nazwisko małoletniego:
4. Data urodzenia małoletniego:
5. Adres zamieszkania małoletniego:
.....
6. Przyczyna interwencji (opis sytuacji):
.....
.....
7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu małoletniego:
.....
8. Data i opis podjętych działań:
.....
.....
.....
9. Formy podjętej interwencji (podkreślić właściwy):
 - 1) zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
 - 2) inny rodzaj interwencji – jaki?
.....
.....

.....
data i podpis osoby sporządzającej

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się i przestrzeganiu zasad zawartych
w Standardach Ochrony Małoletnich

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

Ja, niżej podpisany/a

.....

- pracownik UG *
(stanowisko, referat)
- rodzic/opiekun małoletniego
(imię, nazwisko małoletniego)

oświadczam, że zapoznałem/am się z dokumentem „Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Widawa” i zobowiązuję się do jego przestrzegania oraz stosowania zawartych w nim zasad i procedur.

.....
(podpis)

* uzupełnić właściwe

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

Lp.	Data zdarzenia	Dane zgłaszającego	Dane poszkodowanego	Nr karty interwencji	Uwagi

Zarządzenie Nr 140/2024
Wójta Gminy Widawa
z dnia 11 października 2024 r.

Załącznik Nr 4
do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Gminy Widawa

**OŚWIADCZENIE
o krajach zamieszkania**

.....
(miejscowość i data)

Ja, niżej podpisany/a

.....
(imię i nazwisko)

nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach innych niż
Polska:

1.

2.

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do
celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis

**OŚWIADCZENIE
o niekaralności**

.....
(miejscowość i data)

Ja, niżej podpisany/a

.....
(imię i nazwisko)

nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że:

1. nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie;
2. w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/nie wydaje się informacji z rejestru karnego;
3. nie byłem/am prawomocnie skazany/a w państwie
za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuściłem/am się takich czynów zabronionych oraz nie nałożono na mnie obowiązku, wynikającego z orzeczenia sądu, innego 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 innych zainteresowań małoletnich oraz opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis