

Standardy ochrony małoletnich

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 (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 560 z późn. zm.);
- 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Dubicze Cerkiewne;
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dubicze Cerkiewne;
- 4) małoletnim - należy przez to rozumieć osobę poniżej 18 roku życia, w stosunku do której Gmina Dubicze Cerkiewne jest organizatorem działalności określonej w art. 22b ww. ustawy;
- 5) krzywdzeniu małoletniego - należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej bądź społeczności, które ma szkodliwy wpływ na zdrowie, rozwój fizyczny lub psychospołeczny małoletniego;
- 6) personelu - należy przez to rozumieć każdego pracownika Urzędu bez względu na formę zatrudnienia, a także współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w Urzędzie ma kontakt z małoletnimi;
- 7) wykonawcy - należy przez to rozumieć każdą osobę, której Urząd, na podstawie zawartej umowy, powierza wykonywanie zadania na rzecz małoletnich lub z udziałem małoletnich;
- 8) opiece - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego dziecka oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 9) standardach - należy przez to rozumieć standardy ochrony małoletnich;
- 10) koordynatorze - należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Wójta Gminy Dubicze Cerkiewne.

Rozdział 2 Zasady bezpiecznej relacji małoletni - personel, zachowania niedozwolone wobec małoletnich

- #### **§ 2. 1. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny i ekonomiczny, religijny i kulturowy.**
2. Personel szanuje prawo małoletniego do prywatności.
 3. Personelowi 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) zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać, szantażować, a także faworyzować małoletniego;
 - 6) zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, bądź dwuznaczny lub w sposób, który może obiektywnie zostać uznany za taki obejmujący

to w szczególności używanie wobec małoletnich w ich obecności wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej.

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 szanuje prawo dziecka do prywatności.
7. Kontakt personelu z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów służbowych, m.in.: opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych, sportowych.
 8. Kontakt fizyczny personelu z małoletnim spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, gdy:
 - 1) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie i za jego zgodą, 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;
 - 4) gdy wynika ze specyfiki prowadzonych zajęć, np. nauki pływania.
9. Małoletni mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad dotyczących bezpiecznego zachowania;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia personelu;
 - 3) szanować mienie, zachować porządek i czystość;
 - 4) szanować prawa innych;
 - 5) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody personelu;
 - 6) informować o swoich potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

Rozdział 3

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia i składania zawiadomień

- § 3. 1. Interwencja to działanie w celu ochrony małoletniego i zapewnienia mu bezpieczeństwa. Zakłada podejmowanie działań zgodnie z najlepszym interesem małoletniego i współpracę osób zaangażowanych w ochronę małoletniego krzywdzonego. Podstawowym celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia i zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu poprzez szybką i skuteczną reakcję. Przepisy prawa zawierają ramowe schematy postępowania interwencyjnego, jednak każda sytuacja jest inna. Podejmując interwencję należy wziąć pod uwagę wyjątkowość każdego przypadku i konieczność dostosowania się do jego specyfiki.
2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami, tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego, zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innym przestępstwem, doświadcza jednorazowo innej formy przemocy (klapsy, popychanie, szturchanie, poniżanie, ośmieszanie, dyskryminowanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze) należy:
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzaney o krzywdzenie;
 - 2) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;

- 3) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego lub interwencji;
 - 4) powiadomić opiekuna.
 3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez inne osoby małoletnie, tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie lub doświadcza jednorazowo innej formy przemocy (szarpanie, popychanie, poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (niestosowne komentarze, wyzwiska) należy:
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - 2) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (koordynatora);
 - 3) powiadomić opiekunów małoletnich doświadczających przemocy i stosujących przemoc;
 - 4) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego lub interwencji.
 4. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez opiekunów tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub jest zagrożone jego życie, jest pokrzywdzony inną formą przemocy (zaniedbanie, klapsy, popychanie, szturchanie, poniżanie, ośmieszanie, dyskryminowanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze) należy:
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
 - 2) powiadomić dyrektora placówki, której uczniem jest małoletni oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (koordynatora);
 - 3) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego lub interwencji.
- § 4.** 1. Personel ma obowiązek monitorować sytuację i dobrostan małoletnich oraz zwracać szczególną uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, personel ma obowiązek:
 - 1) wezwać pogotowie, jeśli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji;
 - 2) poinformować koordynatora o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach, co do krzywdzenia małoletniego;
 - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
 3. Koordynator sporządza kartę interwencji (załącznik nr 1) i o zaistniałej sytuacji zawiadamia opiekuna i dyrektora placówki, której uczniem jest małoletni.
 4. Koordynator ustala z opiekunem i dyrektorem placówki dalsze czynności w tym zakresie, w przypadku gdy zaistnieje taka konieczność, informuje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego odpowiednią instytucję (policję, sąd, prokuraturę, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”- w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia).
 5. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem małoletniego, personel ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 4

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

- § 5. 1. Wdrażanie działań związanych z realizacją standardów ochrony małoletnich podlega okresowej analizie.
2. Koordynator co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów pod kątem ich dostosowania do aktualnych potrzeb i zgodności z przepisami prawa, następnie proponuje zmiany.
 3. Wnioski z przeprowadzonej oceny są pisemnie dokumentowane, a niniejszy dokument w przypadku stwierdzenia takiej konieczności modyfikowany.

Rozdział 5

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

- § 6. 1. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów odpowiada koordynator, który odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne i szkoleniowe.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, m. in.:
 - 1) przekazuje personelowi do zapoznania standardy;
 - 2) zbiera indywidualne oświadczenia o zapoznaniu i stosowaniu zapisów "Standardów ochrony małoletnich". Treść oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do standardów.
- § 7. 1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem i realizowaniem standardów są udostępnione personelowi przed rozpoczęciem wykonywania zadań lub w terminie do 30 dni od ich rozpoczęcia.
2. Personel potwierdza pisemnie zapoznanie się z procedurami i dokumentami, o których mowa w ust. 1.
 3. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem standardów udostępniane są na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu, a także udostępniane w formie papierowej na wniosek bezpośrednio w Urzędzie.

Rozdział 6

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów

- § 8. 1. Polityka zarówno w wersji pełnej, jak i skróconej, jest dokumentem jawnym dla wszystkich zarówno dla Personelu, małoletnich, jak i ich opiekunów.
2. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem standardów udostępniane są na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu, a także udostępniane w formie papierowej na wniosek bezpośrednio w Urzędzie.
 3. Małoletni oraz ich opiekunowie otrzymują do zapoznania się procedury i dokumenty dotyczące wprowadzenia i realizowania standardów przed rozpoczęciem lub w terminie do 30 dni od rozpoczęcia spotkań, zajęć lub dowożenia.

Rozdział 7

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia oraz sposób dokumentowania i zasady przechowywania incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

- § 9. 1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialny jest koordynator.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 m. in.:
- 1) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, podejmuje działania interwencyjne, a także opracowuje plan wsparcia małoletniego;
 - 2) prowadzi niezbędną dokumentację (zbiór kart interwencji) oraz rejestr zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu) według wzoru zgodnego z załącznikiem nr 3 do standardów;
 - 3) przygotowuje plan wsparcia.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 przechowywana jest w Urzędzie.

Rozdział 8

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, zachowania niedozwolone

- § 10. 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 personelu o wszelkich formach agresji o przemocy fizycznej, słownej i psychicznej.
2. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych, np. papierosów, e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych.
3. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku innych osób oraz ich nagrywać.
4. 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.

Rozdział 9

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

- § 11. 1. Urząd w ramach usług świadczonych przez swój personel na rzecz małoletnich zapewniając dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowania zabezpieczające.
2. Na terenie Urzędu, a w szczególności na terenie zadań zleconych przez Urząd, dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem personelu.
3. Personel jest zobowiązany informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu.
4. 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.

Rozdział 10

Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego

- § 12. 1. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy w tym pomoc prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę w tym zakresie z opiekunem i dyrektorem placówki, do której uczęszcza małoletni.
2. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
- 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z dyrektorem placówki, do której uczęszcza małoletni oraz z innymi instytucjami, jeśli zajdzie taka konieczność;
 - 2) współpraca z opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy;
 - 3) jeśli to konieczne, podjęcie działań prawnych.

Rozdział 11

Dokumenty w zakresie bezpiecznego zatrudnienia pracowników

- § 13 Przed dopuszczeniem personelu do wykonywania obowiązków związanych z pracą z małoletnimi, organizator lub wykonawca w imieniu organizatora jest zobowiązany do:
- 1) sprawdzania kandydata do pracy 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 kandydata 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 kandydata oświadczenia o państwie zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Polska i państwie obywatelstwa, złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oraz pobrania od kandydata informacji z rejestru karnego państw, w których kandydat zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat;
 - 4) jeżeli prawo państwa zamieszkania, o którym mowa w pkt 3, nie przewiduje wydawania takiej informacji, kandydat składa oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia 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.

Rozdział 12

Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

- § 14 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; Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), w tym:

- 1) personel ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) personel jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępnienia tych danych wyłącznie w ramach prowadzonej działalności, o której mowa w art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Karta interwencji

1. Numer karty...../.....rok
2. Data założenia karty
3. Imię i nazwisko małoletniego
4. Data urodzenia małoletniego
5. Adres zamieszkania małoletniego
6. Data zdarzenia
7. Przyczyna interwencji (opis sytuacji)

8. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu małoletniego

9. Data i opis podjętych działań

10. Formy podjętej interwencji:

- 1) zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
.....

- 2) inny rodzaj interwencji
(jaki).....

Podpis osoby sporządzającej

Oświadczenie

o zapoznaniu się i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich Urzędu Gminy w Dubiczach Cerkiewnych

Ja, niżej podpisany/a

oświadczam, że zapoznałem/am się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich”
obowiązującym w Urzędzie Gminy w Dubiczach Cerkiewnych i zobowiązuję się do jego
przestrzegania.

*niepotrzebne skreślić

czytelny podpis

**Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru
małoletniego oraz interwencji prowadzony przez Urząd Gminy w Dubiczach
Cerkiewnych**

Lp.-	Nr karty interwencji	Data interwencji	Imię i nazwisko małoletniego wobec którego podjęto interwencję	Imię i nazwisko osoby podejmujące interwencję
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				