

**ZARZĄDZENIE NR 49/2024
WÓJTA GMINY POKRZYWNICA**

z dnia 14 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich

Na podstawie art. 22b ust. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 poz.560 t.j.) oraz w związku z art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023, poz. 1606) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy w Pokrzywnicy Standardy Ochrony Małoletnich stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w urzędzie będzie sprawował Sekretarz Gminy.

§ 3. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie, monitoring i przegląd Standardów Ochrony Małoletnich będzie Inspektor ds. oświaty i kultury.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**mgr inż. Adam
Dariusz Rachuba**

Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy w Pokrzywnicy

Rozdział 1. Informacje ogólne

§ 1. 1. Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 560 t.j.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r., poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r.,poz. 424 t.j.);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2024 r. poz. 17 t.j.);
- 5) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)

2. Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy i nałożyła obowiązek opracowania i wdrożenia jasnych, spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

Opracowane w Urzędzie Gminy „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązywania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw podczas organizowania dowożenia oraz innych zajęć opiekuńczych realizowanych przez gminę. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

Niniejszy dokument stanowi zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

Dokument będzie udostępniony w dwóch wersjach: „zupełnej” i „skróconej”.

3. Słowniczek pojęć zastosowanych w dokumencie.

Ilekoć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) **małoletnim** (*dziecku, uczniu,*) – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) **personelu** – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy zatrudnionego w celach opieki nad małoletnimi bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy, zleceniobiorców lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji opiekuńczej lub zadań mają kontakt z małoletnimi;
- 3) **wójt** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pokrzywnica;
- 4) **urząd** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Pokrzywnicy;
- 5) **koordynator** – należy przez to rozumieć pracownika urzędu, wyznaczonego przez Wójta w celu przyjmowania zgłoszeń, wdrażania i monitorowania procedury standardów oraz ich dokumentowania.
- 6) **rodzic** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 7) **GOPS** – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pokrzywnicy.

- 8) **opiekunie prawnym dziecka/małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 9) **„osobie najbliższej dziecku/wychowankowi”** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
- 10) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 11) **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 12) **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 13) **zaniechaniu** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 14) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 15) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 16) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Rozdział 2.

Standardy ochrony małoletnich

§ 2. 1. Zasady rekrutacji pracowników

- 1) Przed nawiązaniem z daną osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem tej osoby do innej działalności związanej z opieką nad dziećmi, pracownik kadr w Urzędzie Gminy uzyskuje informacje czy dane tej 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.
- 2) Przez inną działalność należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związanej z organizacją konkursów i zawodów sportowych dla małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z dowożeniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
- 3) Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach bezpośrednich opiekunów dzieci składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne .
- 4) Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z pracownikiem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w Urzędzie Gminy w Pokrzywnicy w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy.

- 5) W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami i dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- 6) W przypadku, gdy prawo państwa, którego jest osoba, o której mowa w pkt 5 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
- 7) W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 5–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego 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 realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi (Załącznik nr 1).
- 8) Oświadczenia, o których mowa w pkt 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- 9) Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrzuła w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z opieką nad małoletnimi.
- 10) Zatrudniani pracownicy praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczniami są zobowiązani do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w urzędzie.
- 11) Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentem oraz oświadczenie o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie pracy z dziećmi (Załącznik nr 2).
- 12) Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w urzędzie jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
- 13) Personel urzędu traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
- 14) Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze oraz w jakiegokolwiek formie.
- 15) Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników urzędu, którzy mają kontakt z małoletnimi.
- 16) Personel, o którym mowa w § 2 zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu.

- 1) Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu urzędu do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Wójt Gminy. Wójt może upoważnić również inną wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich.
- 2) Osoba, o której mowa w § 2 ust.2 pkt 1, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej.

Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:

- a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
 - c) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
- 3) Szkolenia, o których mowa w pkt.2, są organizowane w terminie wskazanym przez Wójta.
- 4) Z każdego przeprowadzonego szkolenia należy sporządzić protokół, który jest przechowywany w dokumentacji urzędu.
- 5) Protokół zawierać powinien imię i nazwisko osoby szkolącej, datę szkolenia oraz wykaz uczestników i krótko opisaną tematykę szkolenia.

Rozdział 3. **Zasady komunikacji**

§ 3. 1. Zasady komunikacji budujące dobre relacje między małoletnim a pracownikiem.

1) Pracownik:

- a) w komunikacji z małoletnimi zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek;
- b) reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich;
- c) daje małoletniemu prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel;
- d) komunikacja z małoletnimi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość;
- e) nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża;
- f) nie obrzuca wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające przezwiska i zdrobnienia;
- g) unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów małoletniemu w sposób, który go rani;
- h) nie grozi małoletniemu, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości;
- i) nie reaguje złośliwościami, sarkazmem, nie dowcipkuje i nie żartuje z małoletniego, w sposób, który obniża poczucie jego własnej wartości;
- j) słucha uważnie, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z małoletnimi stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA;
- k) stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania, tj. krytykuje małoletniego w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku;
- l) nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci. W sytuacji wymagającej interwencji wobec małoletniego nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu.
- ł) utrzymuje z małoletnim kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko małoletniego, ale nie narusza jego przestrzeni osobistej;
- m) szanuje prawo małoletniego do prywatności;
- n) pracownik urzędu jest zobowiązany do równego traktowania małoletnich, bez względu na ich płeć, orientację seksualną, wyznanie, pochodzenie etniczne czy niepełnosprawność.

2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

- 1) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 2) Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 3) Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim, w tym przedstawicielom mediów.
- 4) Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
- 5) Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznej lub seksualnej, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.
- 6) Pracownik nie powinien się angażować w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki czy brutalne zabawy fizyczne.
- 7) Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.
- 8) Kontakt pracowników z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.
- 9) Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu — jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny, zwłaszcza w przypadku dzieci niepełnosprawnych. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając jego o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).
- 10) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
- 11) Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 12) Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
- 13) Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- 14) W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim. Należy zadbać o to, aby w miarę możliwości w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba.
- 15) Szczególną ostrożność należy zachować przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością, uwzględniając jego deficyty i stopień jego rozwoju.

Rozdział 4.

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

§ 4. 1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

- 1) Pracownicy zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, a w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości na szkodę małoletniego, o których mowa w Kodeksie karnym – art.197-204.
- 2) Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - a) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - b) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. małoletni często je zmienia;
 - c) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - d) małoletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - e) małoletni boi się rodzica lub opiekuna;
 - f) małoletni boi się powrotu do domu lub nagminnie z niego ucieka;
 - g) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
 - h) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości, nadmierną potliwość itp.;
 - i) małoletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
 - j) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;
 - k) małoletni jest agresywny bądź nieufny w stosunku do innych.
- 3) Szczególną ostrożność należy zachować przy rozpoznawaniu ryzyka krzywdzenia małoletniego z niepełnosprawnością, ponieważ niektóre wymienione powyżej zachowania mogą wynikać z jego niepełnosprawności.
- 4) Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone niepokojące zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to:

 - a) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
 - b) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;
 - c) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje małoletniego (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - d) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - e) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - f) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - g) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - h) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - i) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - j) wypowiada się niespójnie;
 - k) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - l) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - l) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - m) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

2. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w środowisku domowym.

- 1) W sytuacji przypadku podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub posiadaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Wójta Gminy lub Koordynatora wyznaczonego przez Wójta w formie ustnej oraz pisemnej poprzez przedłożenie stosownej Karty interwencji (załącznik nr 3).
- 2) Przekazanie informacji, o której mowa w pkt.1 powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli jest to niemożliwe, pracownik ma obowiązek przekazać informację telefonicznie. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami.
- 3) Wójt lub koordynator dokonują zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pokrzywnicy. Dalszy tok postępowania prowadzony jest przez GOPS wg. procedury obowiązującej we wskazanej placówce.
- 4) W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, pracownik, który powziął informację o zagrożeniu, ma obowiązek wezwać pogotowie, lub policję, dzwoniąc pod numer 999 lub 112.

3. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel.

- 1) Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel opiekuńczy, ma obowiązek przekazania jej do Wójta Gminy i sporządzenia Karty interwencji (załącznik nr 3).
- 2) Wójt organizuje spotkanie z pracownikiem lub pozostałym podejrzanym personelem, informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu może uczestniczyć koordynator lub inny pracownik urzędu wskazany przez Wójta.
- 3) W trakcie rozmowy Wójt odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni — przedstawia ocenę sytuacji.
- 4) Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie protokołu.
- 5) W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego Wójt lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdza ten fakt w protokole, o którym mowa w pkt.4.
- 6) W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu, Wójt informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje.
- 7) Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa Wójt podejmuje kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
- 8) Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzieli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

4. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą

- 1) Pracownik, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
 - a) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
 - b) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
 - c) w razie potrzeby wezwania pomocy (np. innego pracownika);
 - d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.

- 2) Szczególną opieką otaczamy małoletniego doznającego agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajścia.
- 3) Jeżeli to możliwe, pracownik ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje Koordynatora wyznaczonego przez Wójta, który sporządza kartę interwencji.
- 4) Koordynator, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności pracownika sprawującego opiekę i rodzica małoletniego.
- 5) Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego pośrednikami mogą być: rodzic, inny prawny opiekun lub inna osoba najbliższa dziecku (wskazana przez niego).
- 6) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, Koordynator jednostki opracowuje działania naprawcze i podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (załącznik nr 6).
- 7) Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 4), która pozostaje w dokumentacji urzędu.

Rozdział 5.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

§ 5. 1. Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego.

- 1) Każdy pracownik, który podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy jest zobowiązany do złożenia zawiadomienia do Wójta, Koordynatora lub do GOPS –u.

Zgłoszenia można dokonać również pod numer Niebieskiej linii 801 120 002 lub mailowo niebieskalinia@niebieskalinia.info.

- 2) W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 4 ust. 1 pkt 1 Wójt lub Koordynator składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (załącznik nr 5);
- 3) Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone Koordynator, który przyjął zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu (załącznik nr 6).
- 4) W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równolegle o tym fakcie rodziców bądź opiekunów prawnych małoletniego.
- 5) W przypadku zgłoszenia zawiadomienia do GOPS-u, dalsze działania realizuje GOPS.
- 6) Kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie przemocy w rodzinie zostaje uruchomiona procedura „Niebieskiej Kart”.
- 7) Realizacja procedury „Niebieskie Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
- 8) Procedurę „Niebieskiej Karty” uruchamia funkcjonariusz policji, przedstawiciel Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, przedstawiciel oświaty lub pracownik socjalny, który powziął zgłoszenie. Wypełnia on wówczas formularz A, który następnie przekazuje do zespołu interdyscyplinarnego, powołanego przez Wójta.
- 9) Dalsze działania prowadzi zespół interdyscyplinarny.

Rozdział 6.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

§ 6. 1. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych przez małoletnich.

- 1) Urząd nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież urządzeń elektronicznych przynoszonych przez małoletnich.
- 2) Małoletni ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon i schować go w torbie/plecaku przed wejściem do autobusu lub rozpoczęciem zajęć lub imprez, podczas których sprawowana jest opieka przez pracownika urzędu.
- 3) Małoletni może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych tylko w wyjątkowych sytuacjach po uzyskaniu zgody pracownika sprawującego nad nim opiekę lub na jego wyraźne polecenie.
- 4) Zakazuje się filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
- 5) Powyższe zasady obowiązują również podczas innych zajęć, wyjazdów i imprez organizowanych przez Urząd Gminy w Pokrzywnicy, podczas których małoletni przebywają pod opieką pracownika urzędu.

Rozdział 7.

Monitoring

§ 7. 1. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

- 1) Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w urzędzie podlegają przeglądowi raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez Wójta, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować (załącznik nr 7).
- 2) Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w urzędzie, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Przeglądu standardów dokonuje się raz na dwa lata.
- 3) Przeglądu dokonuje się z użyciem analizy następujących dokumentów:
 - sondażu - ankiety anonimowej dla pracowników i małoletnich - załącznik nr 8 i 9.
 - wywiadu z kierownikiem GOSP.
- 4) Wójt wyznacza Koordynatora jako osobę odpowiedzialną za stosowanie i przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w urzędzie oraz informuje o wyznaczonej osobie pozostałych pracowników.
- 5) W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w pkt 2, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w § 7 ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
- 6) W przypadku aktualizacji standardów, przygotowany przez osobę odpowiedzialną projekt jest przyjmowany przez Wójta w drodze zarządzenia.
- 7) Ponadto osoba odpowiedzialna jest zobowiązana do dokumentowania zdarzeń. Odbiera zawiadomienia o zgłoszeniach dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci podczas sprawowanej opieki przez pracownika urzędu, prowadzi rejestr zgłoszeń, reaguje na zgłoszenia i konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami.

Rozdział 8.

Dokumentowanie zdarzeń

§ 8. Sposoby dokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru małoletniego – ochrona danych.

1. Do każdego zdarzenia i incydentu dotyczącego krzywdzenia dziecka zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi koordynator, do którego wpływają zgłoszenia.

2. W teczce umieszcza się:

- a) Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – załącznik 1
- b) Notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
- c) Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez Wójta,
- d) Notatki z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
- e) Korespondencję pomiędzy np. sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
- f) Karty monitorowania zachowań krzywdzonego - opinie wychowawcy i nauczycieli uczących małoletniego.
- g) Ocena efektywności wsparcia.
- h) Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

3. Do czasu zakończenia sprawyteczka pozostaje w biurze koordynatora i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

4. Szczegółowe zasady przetwarzania i ochrony danych zostały określone w dokumentacji Polityki Bezpieczeństwa Informacji (rozdział 17).

5. Nadzór nad bezpieczeństwem informacji i ochroną danych osobowych sprawuje Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy.

Rozdział 9.

Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”

§ 9. 1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Ogłoszenie wersji „zupełnej” dokumentu następuje poprzez opublikowanie na stronie bip gminy.

3. Wersja „zupełna” jest dostępna także w biurze osoby odpowiedzialnej wskazanej w rozdziale VII.

4. Wgląd w wersję „zupełną” mają: wszyscy pracownicy urzędu, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

5. Wersję „skróconą” standardów ochrony małoletnich umieszcza się na tablicy informacyjnej na I piętrze urzędu. (Załącznik nr 10).

Wójt

**mgr inż. Adam
Dariusz Rachuba**

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
(miejscowość, data)

Ja, ... nr PESEL.....

(imię i nazwisko)

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

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Pokrzywnica, dnia

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(forma zatrudniania/stanowisko)

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w Urzędzie Gminy Pokrzywnica i przyjmuję je do stosowania.

.....

(podpis pracownika)

KARTA INTERWENCJI

1.	Imię i nazwisko małoletniego	
2.	Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia – data powzięcia informacji.	
3.	Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) - opis	
4.	Działania podjęte wobec małoletniego (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)	
5.	Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego: Opis (w tym data)	
6.	Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)	
7.	Interwencja prawna (właściwe zakreślić) a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, b) wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny, inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)	
8.	Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
9.	Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania tej placówki /działania rodziców	

NOTATKA SŁUŻBOWA

**z rozmowy z małoletnim / rodzicami / opiekunami prawnymi małoletniego/
pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie małoletniego**
(*skreślić niewłaściwe*)

Imię i nazwisko małoletniego/ rodzica/ opiekuna prawnego/ pracownika (<i>niewłaściwe skreślić</i>)	
Forma krzywdzenia	
Osoba przeprowadzająca rozmowę	
Data spotkania	
Opis przebiegu rozmowy i poczynione ustalenia:	

Data i podpis uczestników spotkania:

Komenda Policji w _____

bądź Prokuratura Rejonowa w _____

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art.* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego

Uzasadnienie

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie;
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

*należy wpisać przestępstwo. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć

(miejscowość, data), ...

Sąd Rejonowy w Pułtusk

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez.....

adres do korespondencji

Uczestnicy postępowania:

Rodzice małoletniego:

1. imię oraz nazwisko, adres zam.

2. imię oraz nazwisko, adres zam.

Małoletni:

1. imię oraz nazwisko, adres zam., data ur.

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji wskutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.

WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ OCENY STANDARDÓW OCHONY MAŁOLETNICH

Data przeprowadzenia ocen	
Imię oraz nazwisko osoby przeprowadzającej ocenę:	
wnioski z przeprowadzonej oceny:	

Data i podpis osoby przeprowadzającej ocenę:

Data i podpis Wójta:

MONITORING STANDARDÓW - Ankieta dla pracowników

1. Czy zna Pani/Pan obowiązujący w Urzędzie Gminy dokument w sprawie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie

2. Czy została Pani/Pan zapoznana/zapoznany ze Standardami Ochrony Małoletnich?

Tak Nie

3. Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu? Tak Nie

4. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu? Tak Nie

5. Czy Pani/Pana zdaniem w urzędzie przestrzegane są Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? Tak Nie

6. Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika urzędu? Tak Nie

7. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci? Tak Nie

8. Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenia dzieci? Tak Nie

9. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? Tak Nie

Jeśli „tak” proszę wymienić:

MONITORING STANDARDÓW - Ankieta dla małoletnich

Ankieta ta jest anonimowa, nie należy jej podpisywać. Przeczytaj uważnie i zaznacz te odpowiedzi, które do Ciebie najbardziej pasują. Ankieta dotyczy uczniów klas IV-VIII i tego roku szkolnego.

Czy w ciągu tego roku szkolnego zdarzyło się w autobusie, że:

1. Ukradziono Ci jakiś przedmiot lub pieniądze? tak nie

2. Inni uczniowie zachowywali się wobec Ciebie w sposób, który odbierałaś/eś jako nieprzyjemny? (prosimy o wybór jednej odpowiedzi):

a) ani razu

b) raz

c) 2-3 razy

d) 4 razy lub więcej.

3. Inni uczniowie celowo wykluczali Cię z grupy/nie zadawali się z Tobą:

a) ani razu

b) raz

c) 2-3 razy

d) 4 razy lub więcej

4. Inni uczniowie obrażali Cię za pomocą Internetu lub telefonów komórkowych:

a) ani razu

b) raz

c) 2-3 razy

d) 4 razy lub więcej

5. Inni uczniowie zmuszali Cię do kupowania czegoś za Twoje pieniądze lub oddawania im Twoich rzeczy:

a) ani razu

b) raz

c) 2-3 razy

d) 4 razy lub więcej

6. Inni uczniowie obrażali Cię, używali wobec Ciebie nieprzyjemnych przezwisk.:

a) ani razu

b) raz

c) 2-3 razy

d) 4 razy lub więcej

7. Ktoś Cię umyślnie uderzył:

a) ani razu

b) raz

c) 2-3 razy

d) 4 razy lub więcej

8. Umyślnie zniszczono rzecz należącą do Ciebie:

- a) ani razu
- b) raz
- c) 2-3 razy
- d) 4 razy lub więcej

9. Mam dobre relacje z rówieśnikami:

- a) wszystkimi
- b) większością
- c) połową
- d) mniej niż połowę
- e) żadnym

10. W razie potrzeby mogę się zwrócić o pomoc do (można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź):

- a) wychowawcy
- b) nauczycieli
- c) dyrektora
- d) pedagoga/ psychologa
- e) opiekuna
- f) kolegi/koleżanki
- g) innej osoby (jakiej?)
- h) do nikogo

11. Przestrzegam ustalonych w standardach zasad:

- a) zawsze
- b) przeważnie
- c) czasami
- d) nie przestrzegam

12. Inni dojeżdżający przestrzegają ustalonych w standardach zasad:

- a) wszyscy
- b) większość
- c) połowa
- d) mniej niż połowa
- e) pojedyncze osoby

13. Opiekunowie przestrzegają ustalonych w standardach zasad:

- a) zawsze
- b) częściowo
- c) nie przestrzegają
- d) rzadko przestrzegają

STADARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (WERSJA SKRÓCONA)

I. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy urzędu oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Podejrzewasz, że dziecko :

1. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp

- zadбай o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997.

·W rozmowie podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.

2. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw

- zadбай o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki: urzędu gminy, GOPSu, policji.

W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę.

Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

3. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)

- zadбай o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko
4. doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
- zadбай o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

II. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia (przemoc rówieśnicza)

Podejrzewasz, że dziecko:

1. doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- zadбай o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

2. doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Wniosek złoż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/eś).

III. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna.

Podejrzewasz, że dziecko:

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

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997.

2. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

3. doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

4. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej;
- równolegle złoż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

IV. Schemat relacji pracownik – młodociany.

1. Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy i nie wolno na Ciebie krzyczeć.

2. Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Urzędu Gminy Pokrzywnica i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.

3. Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane i wyjaśnienia dlaczego takie są.

4. Masz prawo do prywatności. Pracownikom Urzędu Gminy Pokrzywnica nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.

5. Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów.

6. Pracownikom nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności, używać przemocy.

7. Pracownikom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych, ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze.

8. Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji. Pracownikom nie wolno używać ich w Twojej obecności.

9. Masz prawo być traktowany/na tak samo jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.

10. Pracownikom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, aby był dla Ciebie odpowiedni.

11. Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz lub czujesz się źle.

12. Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.

13. Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą poza jego godzinami pracy ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.

Ważne !

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na **numer alarmowy 112**.

Możesz także zwrócić się po pomoc do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pokrzywnicy.

Możesz też zadzwonić pod numer Niebieskiej linii 801 120 002 lub napisać maila niebieskalinia@niebieskalinia.info.

Pamiętaj! Zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje się nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym pracownikowi Urzędu Gminy Pokrzywnica, który Cię wysłucha i pomoże.

Wójt

**mgr inż. Adam
Dariusz Rachuba**



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	49/2024
Data dokumentu	2024-08-14
Organ wydający	Wójt Gminy Pokrzywnica
Przedmiot regulacji	w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
Identyfikator dokumentu	0F6782B6-90F9-4A73-8F9F-D824059E322E

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-215373667
Numer seryjny	5FC1D8B1684C8B38
Osoba podpisująca	Adam Dariusz Rachuba
Instytucja	Gmina Pokrzywnica
Miejscowość	Pokrzywnica
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	27.08.2024 10:40:53
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL