

Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy w Maszewie

(wersja zupełna)

Wstęp

Wprowadza się do stosowania z dniem 9 sierpnia 2024 r. „Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy w Maszewie” (zwane dalej: „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom i wychowankom podczas realizowania dowozu do szkół i przedszkoli na terenie Gminy Maszewo, podczas ich przewozu organizowanego przez Urząd Gminy w Maszewie na zawody, konkursy, wycieczki poza teren Gminy Maszewo, zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom odbywającym w Urzędzie Gminy w Maszewie praktyki szkolne oraz podczas wszelkich innych wydarzeń, imprez i spotkań organizowanych przez Urząd Gminy w Maszewie, w których udział biorą małoletni. Celem wprowadzenia Standardów jest dbałość o dobro małoletnich, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Podstawy prawne

- 1) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
- 2) ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809);
- 3) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424, 834);
- 4) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991, Nr 120, poz. 526, z 2000 r. poz. 11, z 2012 r. poz. 1333, z 2013 r. poz. 677);
- 6) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Rozdział 1

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich

§ 1

Standardy Ochrony Małoletnich opisane w niniejszym dokumencie obejmują następujące obszary:

- 1) politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, która dotyczy całego personelu Urzędu Gminy Maszewo;
- 2) personel - zasady rekrutacji personelu, bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi, szkolenia i obowiązki;
- 3) procedury - zasady zgłaszania podejrzenia krzywdzenia małoletnich i dokumentowania tych przypadków oraz działania podejmowane przez wskazane osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń, uruchamianie odpowiedniej ścieżki interwencji i udzielenie krzywdzonemu małoletniemu wsparcia;
- 4) monitoring - zasady monitorowania, weryfikowania i doskonalenia działań w ramach ochrony małoletnich.

Rozdział 2

Słowniczek terminów

§ 2

1. Ilekroć w dokumencie jest mowa o:
 - 1) Standardach - należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy w Maszewie;
 - 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Maszewie;
 - 3) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Maszewo;
 - 4) małoletnim - należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
 - 5) personelu - należy przez to rozumieć osoby, z którymi zostały zawarte przez Urząd Gminy w Maszewie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawne na opiekę nad dziećmi podczas dowozów do szkół lub umowy na prowadzenie zajęć z małoletnimi, osoby które prowadzą szkolenie lub instruowanie małoletnich np. w ramach praktyk szkolnych, lub osoby na innej podstawie sprawujące w imieniu Urzędu Gminy w Maszewie opiekę lub prowadzące zajęcia z małoletnimi;
 - 6) kierowcy - należy przez to rozumieć kierowcę autobusu szkolnego, który zatrudniony jest w Urzędzie Gminy w Maszewie lub przez przedsiębiorcę świadczącego usługę dowozu do szkół lub przewożący małoletnich na zlecenie Urzędu Gminy w Maszewie; tym drugim przypadku wszelkie działania podejmuje się we współpracy z przedsiębiorcą, zatrudniającym kierowcę;
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami;
 - 8) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkół i wychowanków przedszkoli, których organem prowadzącym jest Gmina Maszewo, małoletnich z którymi na zlecenie Urzędu Gminy w Maszewie prowadzone są zajęcia, oraz uczniów odbywających w Urzędzie Gminy w Maszewie praktykę szkolną,
 - 9) krzywdzeniu - należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody małoletnich i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.
2. Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:
 - 1) przemoc fizyczna - przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Sprawcą przemocy fizycznej może być również inny małoletni. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
 - 2) przemoc psychiczna - to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem lub inną osobą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych. Sprawcą przemocy fizycznej może być również inny małoletni;
 - 3) wykorzystywanie seksualne - włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, ponadto jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
 - 4) zaniedbywanie małoletniego - chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące

zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział 3

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

§ 3

Zasady bezpiecznych relacji personelu dowozów z dziećmi

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Wszystkie osoby zaangażowane w proces opieki, edukacji, instruowania lub rozwijania zainteresowań małoletnich traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie.
4. Personel realizując założone cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników i osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych, stażystów, wolontariuszy oraz osoby wykonujące pracę z małoletnimi na innej podstawie na zlecenie Urzędu Gminy w Maszewie.

§ 4

Relacje personelu z małoletnimi

1. Każda osoba zatrudniona przy małoletnich jest zobowiązana do utrzymywania profesjonalnej relacji i każdorazowego rozważenia, czy jej reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji podejmowanych działań i prezentowanych zachowań.

§ 5

Komunikacja z małoletnimi

1. W komunikacji z małoletnimi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego. Nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa tego małoletniego lub innych małoletnich.
4. 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.
5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić innego członka personelu o obecność podczas takiej rozmowy.
8. 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).
9. Każdy członek personelu powinien zapewnić, że jeśli małoletni czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania lub słów, mogą o tym powiedzieć innemu członkowi personelu Urzędu

Gminy w Maszewie lub jakimkolwiek nauczycielowi w placówce, do której uczęszczają. Małoletni mają w takiej sytuacji prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.

§ 6

Działania z małoletnimi

Podczas kontaktów z małoletnimi należy kierować się następującymi zasadami:

- 1) należy doceniać i szanować starania małoletnich, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2) należy unikać faworyzowania poszczególnych małoletnich.
- 3) nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- 4) nie wolno utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli osoby kierujące Urzędem Gminy w Maszewie nie zostały o tym poinformowane, nie wyraziły na to zgody i nie uzyskały zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych małoletnich;
- 5) nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich;
- 6) nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich ani ich rodziców/opiekunów;
- 7) nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego; nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych innych;
- 8) wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez członka personelu lub członka personelu przez małoletniego, muszą być raportowane kierownictwu Urzędu. W przypadku bycia ich świadkiem należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

§ 7

Kontakt fizyczny z małoletnimi

1. 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 małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Przykładem może być lęk i płacz małoletniego, które opuszcza matkę, by dojechać do przedszkola. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy kierować się swoim indywidualnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.
2. W kontaktach z małoletnimi należy stosować następujące zasady:
 - 1) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralność fizyczną małoletniego;
 - 2) nigdy nie należy dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
 - 3) zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań;
 - 4) nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, sadzanie dziecka na własnych kolanach, głaskanie;
 - 5) należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą sprawić,

że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic;

- 6) kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. W przypadku bycia świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub innych małoletnich, należy poinformować o tym kierownictwo Urzędu i/lub postąpić zgodnie z obowiązującymi zasadami i procedurami podejmowania interwencji, opisanymi w rozdziale 5 Standardów;
- 7) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim.

§ 8

Kontakty poza godzinami pracy/wykonywania obowiązków

1. Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach czasu pracy / ustalonych godzinach wykonywania obowiązków, w przypadku realizowania czynności na podstawie umów cywilnoprawnych lub na innej podstawie.
2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, na przykład związana z nagłą zmianą organizacji dowozów, która pojawia się w godzinach popołudniowych, a dotyczy następnego ranka, należy kontaktować się przede wszystkim z rodzicami małoletnich lub przekazywać informacje drogą służbową poprzez pracowników właściwej jednostki oświatowej.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 9

Bezpieczeństwo online

1. Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy oraz własnych działań w Internecie. Dotyczy to tzw. lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczenice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta. Jeśli własny profil jest publicznie dostępny, małoletni i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność obserwowanych osób.
2. Nie powinno się nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie sprawowania opieki nad dziećmi w trakcie dowozu osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona. Analogiczne zasady panują w macierzystych placówkach dowożonych uczniów.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Urzędzie Gminy w Maszewie

§ 10

1. Urząd Gminy w Maszewie dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydatów do pracy/wykonywania obowiązków z małoletnimi, w tym do poznania ich stosunku do wartości takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. W celu zapewnienia bezpieczeństwa młodocianym podczas rekrutacji Urząd Gminy w Maszewie może od kandydatów żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia

kandydata/kandydatki. Pobiera się dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym (imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki).

2. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką lub inną pracą z małoletnimi, Urząd zobowiązany jest sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym - Rejestr 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. Rejestry dostępne są na stronie: rps.ms.gov.pl. Obsługę profilu Urzędu Gminy w Maszewie w w/w Rejestrach prowadzi Sekretarz Gminy Maszewo lub inny upoważniony pracownik Urzędu. Wydruk z Rejestru będzie przechowywany w dokumentacji zatrudnianej osoby lub dokumentacji podpisywanej umowy.
3. Od kandydata/kandydatki należy pobrać informację 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 w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Od kandydata/kandydatki należy pobrać oświadczenie o państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie osoba taka powinna przedłożyć informację z rejestrów karnych tych państw uzyskaną dla celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. Natomiast jeżeli państwo to nie przewiduje sporządzania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej 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.
5. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej umieszcza się klauzulę o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Wydruki i dokumenty przechowuje się wraz z dokumentami pracownika/dokumentacją umowy.
6. W przypadku kierowców zatrudnianych przez przedsiębiorcę świadczącego usługi dowozu uczniów do szkół, przed podpisaniem umowy odbiera się od przedsiębiorcy oświadczenie o zweryfikowaniu zatrudnionych przez niego kierowców zgodnie z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
7. Osobą odpowiedzialną za zapewnienie dokonania sprawdzenia osób zatrudnianych do pracy/wykonywania czynności z małoletnimi w odpowiednich rejestrach oraz za odebranie od nich stosownych oświadczeń jest pracownik Urzędu Gminy w Maszewie, będący bezpośrednim przełożonym zatrudnianej osoby. Stosowne oświadczenia związane z rekrutacją stanowią Załączniki nr 1, 2 i 3 do Standardów.

Rozdział 5

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

§ 11

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. kierowca, członkowie personelu placówek, które mają kontakt z dzieckiem)

W przypadku podejrzenia, że małoletni:

- 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie;
- 2) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie),
- 3) jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw,
- 4) doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz zawiadomić bezpośredniego przełożonego lub kierownictwo Urzędu Gminy w Maszewie.

§ 12

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez innego małoletniego

W przypadku podejrzenia, że małoletni:

- 1) doświadcza ze strony innego małoletniego przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie,
- 2) doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze),

należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz zawiadomić bezpośredniego przełożonego lub kierownictwo Urzędu Gminy w Maszewie.

§ 13

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego

1. W przypadku podejrzenia, że małoletni:

- 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie;
- 2) doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, będąc w wieku poniżej 7 lat sam przychodzi na przystanek autobusowy lub sam wraca do domu),
- 3) jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw,
- 4) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze),

należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego, przekazać je pod opiekę macierzystej szkoły / placówki lub innej kompetentnej instytucji, poinformować dyrekcję placówki o powziętych obserwacjach / podejrzeniach jeśli dotyczy to jej pracowników, poinformować o zaistniałej sytuacji bezpośredniego przełożonego lub kierownictwo Urzędu Gminy w Maszewie.

2. Członkowie personelu Urzędu Gminy w Maszewie będący przełożonymi osób zgłaszających podejrzenie krzywdzenia dziecka/kierownictwo Urzędu zobowiązani są do przeprowadzenia czynności wyjaśniających, a w przypadku gdy podejrzenia się potwierdzą lub brak jest możliwości ich zweryfikowania powinni podjąć działania wymagane przepisami prawa, w tym dokonać zgłoszenia sprawy odpowiednim służbom.

Rozdział 6

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

§ 14

1. W zakresie Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy w Maszewie Wójt Gminy Maszewo wyznacza kierowników referatów w Urzędzie Gminy w Maszewie, jako osoby odpowiedzialne za prowadzenie wszelkich czynności związanych z zapewnieniem małoletnim bezpieczeństwa w podlegającym tym kierownikom zakresie merytorycznym, m. in.:
 - 1) odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa małoletnich;
 - 2) reagowanie na te zgłoszenia, w razie potrzeby uzyskiwanie dodatkowych informacji i wyjaśnianie sytuacji;
 - 3) konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi podmiotami, m.in. placówkami oświatowymi, do których uczęszczają małoletni, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodkami pomocy społecznej oraz lokalnymi organizacjami pozarządowymi;
 - 4) inicjowanie i organizowanie tymczasowego odsunięcia od pracy z małoletnimi osób podejrzanych o krzywdzenie małoletnich oraz inicjowanie zakończenia współpracy z osobami, co do których podejrzenie o krzywdzenie okazały się prawdziwe;
 - 5) w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego;
 - 6) podjęcie działań do których zobowiązane są instytucje samorządowe na podst. Kodeksu karnego w przypadku powzięcia informacji o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa w zakresie krzywdzenia małoletniego (zawiadomienie Policji lub prokuratury);
 - 7) podjęcie działań, do których zobowiązane są organy samorządu na podstawie Kodeksu postępowania cywilnego, w przypadku powzięcia informacji o zaniedbywaniu małoletniego w środowisku rodzinnym (dot. np. złożenia w sądzie rejonowym wydział rodzinny i nieletnich pisma o wgląd w sytuację dziecka/rodziny);
 - 8) podjęcie działań na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (zawiadomienie sądu rodzinnego lub Policji).
2. Wszyscy członkowie personelu, którzy w ramach realizacji swoich obowiązków powzięli informację o krzywdzeniu małoletniego zobowiązani są do zachowania w tajemnicy związanych z tym informacji, w szczególności danych krzywdzącego i pokrzywdzonego oraz do przekazania tych informacji wyłącznie osobom wskazanym w Standardach w ramach przyjętych procedur postępowania oraz odpowiednim służbom i instytucjom.
3. W przypadku, gdy wystarczającym jest upomnienie osób odpowiedzialnych (np. pracownik Urzędu, opiekun, kierowca), należy to zrobić niezwłocznie oraz ewentualnie skorygować zasady przyjęte w Standardach, jeśli nie przewidywały one danej sytuacji. W przypadku, gdy reakcji wymagają wzajemne relacje między uczniami przekazuje się sprawę dyrektorowi placówki oświatowej, do której uczęszczają małoletni. W przypadku, gdy koniecznym okaże się podjęcie bardziej kategorycznych działań, osoba odpowiedzialna powinna stosować się do następujących zasad:
 - 1) reakcja na krzywdzenie małoletniego powinna być szybka;
 - 2) małoletni powinien zostać niezwłocznie otoczony opieką, odseparowany od osoby krzywdzącej;
 - 3) nie można dopuścić do powtarzania się krzywdzenia;
 - 4) należy zapobiegać stereotypowemu podejściu do krzywdzenia małoletniego (podejście typu: „mądrą wyobraźnię”, „zmyśla żeby wzbudzić zainteresowanie”);
 - 5) należy bezzwłocznie powiadomić odpowiednie instytucje.

§ 15

W celu zainicjowania procedury Niebieskiej Karty osoba odpowiedzialna zgłasza problem krzywdzenia małoletniego osobie będącej przedstawicielem jednego z podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11-11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział 7

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 16

1. Przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy w Maszewie są weryfikowane przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. Osobą odpowiedzialną za ewaluowanie i modyfikowanie Standardów jest kierownik referatu oświaty w Urzędzie Gminy w Maszewie. W ramach weryfikacji Standardów przeprowadza on konsultacje z pozostałymi kierownikami referatów, z pracownikami placówek oświatowych, którzy mają w ramach swoich obowiązków kontakt z dziećmi dowożonymi (pracownicy świetlicy, pedagog specjalny, pedagog, psycholog) w celu stwierdzenia, czy wystąpiły skargi lub incydenty wskazujące na konieczność wprowadzenia korekty do Standardów.
3. Kierownik referatu oświaty analizuje rezultaty wynikające ze stosowania Standardów i rozważa wprowadzenia zmian udoskonalających, szczególnie analizując czy:
 - 1) wszystkie osoby pracujące, wykonujące czynności i mające kontakt z z małoletnimi, również nowo zatrudnione, zostały zapoznane ze Standardami i je rozumieją;
 - 2) wszystkie osoby zobowiązane do stosowania standardów podpisały oświadczenie o zapoznaniu z nimi i zobowiązały się do ich stosowania;
 - 3) Standardy zostały właściwie ogłoszone i podane do publicznej wiadomości;
 - 4) wersja skrócona, zrozumiała dla małoletnich jest dla nich dostępna;
 - 5) przyjęte zostały zasady bezpiecznej rekrutacji i są one stosowane względem każdej osoby zatrudnianej przy pracy z małoletnimi;
 - 6) zarówno pracownicy, jak i małoletni wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - 7) personel ma dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz z danymi kontaktowymi,
 - 8) w widocznym miejscu w Urzędzie Gminy w Maszewie wyeksponowane są informacje dla małoletnich na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
 - 9) w odnotowanych zdarzeniach/incydentach procedury przyjęte w Standardach okazały się adekwatne i wystarczające.

§ 17

1. W procesie monitoringu stosowania Standardów należy przeprowadzić wśród pracowników pracujących z dziećmi/innych osób wykonujących czynności i mających kontakt z dziećmi, zobowiązanych do stosowania Standardów, ankietę będącą Załącznikiem nr 4 do Standardów.
2. Należy dokonać analizy dokumentacji wewnętrznej, korespondencji międzyinstytucjonalnej, zmian w przepisach prawa, dokonanych obserwacji oraz ewentualnych badań ankietowych pod kątem wykorzystania wniosków z nich płynących do doskonalenia Standardów.
3. Kierownik referatu oświaty po upływie każdego roku funkcjonowania Standardów opracowuje wewnętrzne sprawozdanie z realizacji Standardów i przedkłada je kierownikowi jednostki. W

sprawozdaniu uwzględniane są opinie personelu, dzieci i ich opiekunów, współpracujących pracowników placówek oświatowych, opisane i przeanalizowane są sytuacje związane z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci, a wnioski i rekomendacje zawarte w sprawozdaniu służą do aktualizacji Standardów.

4. W przypadku zaistnienia takiej potrzeby, np. gdy Standardy nie przewidują zaistnienia danego typu sytuacji, a po jej zajściu okaże się, że prawdopodobieństwo jej ponownego zaistnienia jest duże, należy zaktualizować treść Standardów. Każdorazowo ich zmiana wymaga zatwierdzenia przez Wójta Gminy Maszewo oraz ogłoszenia aktualizacji analogicznie do wersji pierwotnej

Rozdział 8

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

§ 18

1. W zakresie Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy w Maszewie wyznacza się kierowników referatów w Urzędzie Gminy w Maszewie, jako osoby odpowiedzialne za zapoznawanie ze Standardami osób zatrudnianych w ich referatach do pracy z małoletnimi.
2. Zapoznania należy dokonać przed podjęciem przez te osoby czynności związanych z opieką, edukacją czy rozwijaniem zainteresowań małoletnich.
3. Zapoznanie polega na wyjaśnieniu podstaw prawnych Standardów, dokładnym wyjaśnieniu treści przyjętych założeń i obowiązków wynikających z przepisów dot. małoletnich oraz odpowiedzialności za ich naruszenie.
4. Po zapoznaniu się z treścią Standardów osoby zapoznane podpisują oświadczenie o zapoznaniu, będące Załącznikiem nr 5 do Standardów, w którym zobowiązują się jednocześnie do stosowania Standardów.
5. W razie potrzeby spotkania z pracownikami/osobami zatrudnionymi na innej podstawie są powtarzane.

Rozdział 9

Zasady i sposób udostępniania rodzicom / opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów

§ 19

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane małoletnim i ich rodzicom/opiekunom prawnym na stronie internetowej Urzędu Gminy w Maszewie pod adresem <https://maszewo.bip.net.pl/>, oryginały dokumentów dostępne są w siedzibie Urzędu Gminy w Maszewie.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do miejscowych szkół oraz uczniowie informowani są o wprowadzeniu Standardów wiadomością przesłaną im przez macierzyste szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
3. Rodzice dzieci przedszkolnych informowani są o wprowadzeniu Standardów podczas zebrań w przedszkolu.
4. W terminie 30 dni od przyjęcia Standardów oraz po rozpoczęciu każdego roku szkolnego rodzice dzieci dowożonych podpisują w macierzystych placówkach oświatowych swoich dzieci oświadczenie o zapoznaniu z informacją o wprowadzeniu Standardów oraz o możliwości zapoznania się z ich treścią w wersji elektronicznej na stronie bip Urzędu Gminy w Maszewie lub w wersji papierowej w siedzibie Urzędu.
5. Małoletni odbywający w Urzędzie praktyki są informowani o obowiązujących Standardach podczas szkolenia wstępnego bhp.
6. Osobą odpowiedzialną za udostępnienie zatwierdzonych Standardów w wersji elektronicznej oraz ich przechowywanie w wersji papierowej jest kierownik referatu oświaty.
7. Treść oświadczenia rodzica/opiekuna/ stanowi Załącznik nr 6, natomiast treść oświadczenia praktykanta stanowi Załącznik nr 7 do Standardów.

Rozdział 10

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzieleni im wsparcia

§ 20

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim są kierownicy poszczególnych referatów w Urzędzie Gminy w Maszewie - właściwość kierownika związana jest z zakresem merytorycznym referatu.

§ 21

Kierownicy rejestrują zdarzenie, analizują je, przeprowadzają postępowanie wyjaśniające i w razie potrzeby podejmują natychmiastowe działania korygujące, odseparowują małoletniego od osoby podejrzanego o krzywdzenie, zabezpieczają go przed krzywdzeniem przy pomocy placówki oświatowej, gminnego ośrodka pomocy społecznej lub innej uprawnionej instytucji, oraz jeśli jest do tego podstawa - zgłaszają zdarzenie odpowiednim służbom lub instytucjom. Jednocześnie zgłaszają do placówki oświatowej, której uczniem lub wychowankiem jest skrzywdzone dziecko, potrzebę objęcia go wykwalifikowaną pomocą pedagogiczną i/lub psychologiczną.

§ 22

1. Wszelkie czynności opisane w niniejszym rozdziale dokumentowane są w formie pisemnej notatki służbowej, następnie udostępniane uprawnionemu pracownikowi na potrzeby przeglądu i aktualizacji Standardów.
2. Dokumentacja zgłoszeń o zdarzeniach przechowywana jest w sposób gwarantujący jej niedostępność dla osób trzecich, w metalowej szafie zamykanej na klucz.

Rozdział 11

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

§ 23

1. Wszelkie czynności związane ze zgłoszonym podejrzeniem lub incydem powinny być dokumentowane pisemnie i pozostawiane w aktach sprawy. Również czynności polegające na ustnym upomnieniu pracownika powinny znaleźć swoje pisemne odzwierciedlenie.
2. Dokumentacja dot. krzywdzenia małoletnich przechowywana powinna być w sposób uniemożliwiający ujawnienie danych osób powiązanych ze sprawą, szczególnie chronione powinny być dane krzywdzonego, aby zapobiec zjawisku wiktylizacji. Dane mogą być ujawnione wyłącznie uprawnionym do tego osobom/instytucjom.
3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego osoba odpowiedzialna tj. kierownik referatu spisuje informację, w której zawiera wszystkie uzyskane dane, starając się jak najszerzej wyjaśnić okoliczności zdarzenia. Wzór karty interwencji stanowi Załącznik nr 8 do Standardów.

Rozdział 12

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

§ 24

1. Małoletni powinni czuć się dobrze i bezpiecznie ze strony innych małoletnich podczas dowozów do placówek oświatowych oraz w każdej innej sytuacji, gdy sprawowana jest nad nimi opieka lub realizowane są zlecenia Urzędu Gminy w Maszewie.

2. Małoletni powinni akceptować odmiennosć i indywidualność każdego i uszanować inne zainteresowania oraz mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.
3. Dobrostan emocjonalny i psychiczny małodetnich uczniów oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, autentycznym wzajemnym zainteresowaniu.
4. Przemoc podczas kontaktów z małodetnimi nie jest akceptowana, ponieważ:
 - 1) narusza podstawowe prawa małodetniego do godności osobistej i życia w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 2) wywiera bardzo negatywny wpływ na poszkodowanego małodetniego, powodując obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną, myśli samobójcze;
 - 3) wywiera negatywny wpływ na małodetnich sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych;
 - 4) wywiera negatywny wpływ na obserwatorów, powodując znieczulenie i zobojętnienie na krzywdę;
 - 5) ma tendencję do eskalowania i zwykle bez interwencji dorosłych sama się nie kończy;
 - 6) wpływa negatywnie na całą grupę.

§ 25

Wśród relacji rówieśniczych niedozwolone są następujące zachowania:

- 1) agresja słowna: tj. ułbżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
- 2) agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami;
- 3) cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;
- 4) noszenie i używanie przez małodetnich niebezpiecznych narzędzi.

Rozdział 13

Korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 26

Zasady korzystania

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa małodetnich podczas dowozów do placówek oświatowych obowiązują te same zasady, które obowiązują uczniów w ich macierzystych placówkach, czyli zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
2. W przypadku stwierdzenia przez opiekuna dowozów, że uczeń nie stosuje się do wymogów zawartych w statucie swojej macierzystej jednostki oświatowej, powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub przedszkola, lub osobę zajmującą się po stronie szkoły lub przedszkola nadzorem nad dowozami.
3. Jeśli skorzystanie przez małodetniego z telefonu jest niezbędne w celu uzyskania kontaktu z jego rodzicem/opiekunem, to powinno to nastąpić po wyrażeniu zgody przez opiekuna dowozów.
4. Korzystanie przez małodetnich z telefonów komórkowych podczas odbywania praktyk szkolnych, zajęć, imprez, wydarzeń organizowanych przez Urząd zależy od osób je prowadzących i powinno zostać uzgodnione z kierownikiem referatu do którego zakresu merytorycznego należy dana sprawa.

§ 27

Zagrożenia w sieci Internet

1. Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy to: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów zużyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
2. W celu zapewnienia młodocianym bezpieczeństwa w tym zakresie podczas dowozów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych.
3. Podczas organizowania przez Urząd Gminy w Maszewie dla młodocianych zajęć, imprez i wydarzeń, kierownik referatu merytorycznie za nie odpowiedzialnego powinien zapewnić, aby młodociani nie mieli dostępu, na dostarczonym przez organizatora sprzęcie IT oraz innych materiałach, do treści dla nich szkodliwych.

Rozdział 14

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 28

1. Urząd Gminy w Maszewie z racji profilu swojej działalności nie dysponuje wykwalifikowaną kadrą z wykształceniem pedagogicznym/psychologicznym, z uwagi na to w ramach ustalania planu wsparcia zajmuje się przede wszystkim:
 - 1) zainicjowaniem działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - 2) współpracą z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz dyrekcją macierzystej dla młodocianego placówki oświatowej w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy;
 - 3) diagnozą, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - 4) zgłoszeniem do szkoły macierzystej ucznia potrzeby objęcia go pomocą psychologiczną – pedagogiczną i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. Jeśli osobą krzywdzącą lub podejrzaną o krzywdzenie jest osoba członek personelu Urzędu Gminy Maszewo, zostaje on odsunięty od kontaktów z małoletnim do czasu wyjaśnienia sytuacji i ewentualnego podjęcia dalszych kroków.
3. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice/opiekunowie prawni, oraz wskazani przez dyrektora macierzystej placówki oświatowej pedagog / psycholog / wychowawca. Jeżeli któraś z tych osób jest osobą krzywdzącą lub podejrzaną o krzywdzenie, zostaje ona odsunięta od ustalania wsparcia dla dziecka.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania wprowadzającego je Zarządzenia Wójta Gminy Maszewo.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy w Maszewie oraz ich wersji uproszczonej na stronie BIP Urzędu Gminy w Maszewie, wywieszenie informacji o przyjęciu Standardów oraz miejscu ich publikacji na tablicy ogłoszeń na korytarzu w Urzędzie Gminy w Maszewie.

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Gminy w Maszewie

**OŚWIADCZENIE OSOBY POSIADAJĄCEJ OBYWATELSTWO INNEGO PAŃSTWA NIŻ
RZECZPOSPOLITA POLSKA ZATRUDNIANEJ / DOPUSZCZANEJ DO INNEJ DZIAŁALNOŚCI
ZWIĄZANEJ Z WYCHOWANIEM, EDUKACJĄ , WYPOCZYNKIEM LECZENIEM,
ŚWIADCZENIEM PORAD PSYCHOLOGICZNYCH, ROZWOJEM DUCHOWYM,
UPRAWIANIEM SPORTU LUB REALIZACJĄ INNYCH ZAINTERESOWAŃ MAŁOLETNICH
LUB Z OPIEKĄ NAD NIMI**

Ja niżej podpisana/ynr PESEL..... /nr
paszportu....., przedkładam informację z rejestru karnego państwa mojego
obywatelstwa uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami
z dziećmi.

.....

Miejscowość, data, podpis

**OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA
OSOBY ZATRUDNIANEJ / DOPUSZCZANEJ DO INNEJ DZIAŁALNOŚCI ZWIĄZANEJ
Z WYCHOWANIEM, EDUKACJĄ , WYPOCZYNKIEM LECZENIEM, ŚWIADCZENIEM PORAD
PSYCHOLOGICZNYCH, ROZWOJEM DUCHOWYM, UPRAWIANIEM SPORTU LUB
REALIZACJĄ INNYCH ZAINTERESOWAŃ MAŁOLETNIICH LUB Z OPIEKĄ NAD NIMI**

Ja niżej podpisana/y
nr PESEL /nr paszportu....., oświadczam, że w okresie
ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/łam w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita i państwo
obywatelstwa:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Jednocześnie przedkładam/ nie przedkładam* informację z rejestrów karnych tych państw uzyskaną do celów
działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

* *skreślić niewłaściwe*

.....
Miejscowość, data, podpis

**OŚWIADCZENIE OSOBY ZATRUDNIANEJ / DOPUSZCZANEJ DO INNEJ DZIAŁALNOŚCI
ZWIĄZANEJ Z WYCHOWANIEM, EDUKACJĄ, WYPOCZYNKIEM LECZENIEM,
ŚWIADCZENIEM PORAD PSYCHOLOGICZNYCH, ROZWOJEM DUCHOWYM, UPRAWIANIEM
SPORTU LUB REALIZACJĄ INNYCH ZAINTERESOWAŃ MAŁOLETNIICH LUB Z OPIEKĄ NAD
NIMI**

Ja niżej podpisany/nanr PESEL..... /nr
paszportu.....

- 1) oświadczam, że państwo mojego obywatelstwa / inne państwo w którym zamieszkiwałem/łam w ciągu ostatnich 20 lat nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, w związku z powyższym przedkładałem informację z rejestrów karnych tych państw*
- 2) oświadczam, że państwo mojego obywatelstwa / inne państwo w którym zamieszkiwałem/łam w ciągu ostatnich 20 lat nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi / nie prowadzi rejestru karnego*.

W związku z powyższym oświadczam, że nie byłem/nie byłem prawomocnie skazany/na w tych państwach 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 nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściłem/łam się czynów zabronionych oraz nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań poprzez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Miejscowość, data, podpis

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW / INNYCH OSÓB
WYKONUJĄCYCH PRACĘ Z DZIEĆMI, ZOBOWIĄZANYCH DO STOSOWANIA STANDARDÓW
OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCYCH W URZĘDZIE GMINY W MASZEWIE**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Urzędzie Gminy w Maszewie?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy w Maszewie”?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzenia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach przez innego pracownika/osobę pracującą z dziećmi na zlecenie Urzędu Gminy w Maszewie?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z obowiązującymi „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je.)		
7.	Czy jakieś działanie związane z realizacją Standardów jest odbierane przez Ciebie jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Gminy w Maszewie

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCYCH
W URZĘDZIE GMINY W MASZEWIE**

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Urzędzie Gminy
w Maszewie oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Gminy w Maszewie

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W URZĘDZIE GMINY W MASZEWIE**

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się ze
„Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Urzędzie Gminy w Maszewie oraz informacją o miejscu
ich publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Maszewie.

.....
Podpis

Załącznik nr 7
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Gminy w Maszewie

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE UCZNIA ODBYWAJĄCEGO PRAKTYKĘ UCZNIOWSKĄ
W URZĘDZIE GMINY W MASZEWIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W URZĘDZIE GMINY W MASZEWIE**

Ja, oświadczam, że zostałem/łam zapoznany/na ze
„Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Urzędzie Gminy w Maszewie oraz informacją
o miejscu ich publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Maszewie.

.....
Podpis

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W URZĘDZIE GMINY W MASZEWIE

Imię i nazwisko ucznia/praktykanta/innego małoletniego:

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

Osoba zgłaszająca interwencję:

Data zgłoszenia:

Osoba przyjmująca zgłoszenia:

Opis działań podjętych przez pracownika	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji, zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców, działania pracownika UG	Data	Działanie
Imię i nazwisko pracownika prowadzącego kartę		Podpis: