

ZARZĄDZENIE NR 0050.140.2024

Wójta Gminy Krzyżanowice
z dnia 13 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich”

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 609 ze zmianami), art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), w związku z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się „Standardy ochrony małoletnich”, zwane dalej „Standardami”, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Zobowiązuje się osoby realizujące lub korzystające z działalności, o której mowa w art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – szczególnie w zakresie dotyczącym opieki podczas praktyk uczniowskich w Urzędzie Gminy Krzyżanowice, opieki nad Młodzieżową Radą Gminy w Krzyżanowicach, opieki podczas dowozu małoletnich do jednostek oświatowych przeznaczonych dla dzieci z niepełnosprawnościami – organizowanej przez Gminę Krzyżanowice – do zapoznania się z niniejszym Zarządzeniem i postępowania zgodnie z jego unormowaniami.
3. Fakt zapoznania się z niniejszym Zarządzeniem i zobowiązanie do jego przestrzegania wymaga potwierdzenia w formie pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Krzyżanowice.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.

WÓJT GMINY
KRZYŻANOWICE
Grzegorz Utracki

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć mowa o:

- 1) ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
- 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Krzyżanowice;
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Krzyżanowice;
- 4) Dziecku - należy przez to rozumieć małoletniego, w stosunku do którego Gmina Krzyżanowice jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2 ustawy (szczególnie w zakresie organizacji praktyk szkolnych, pracy z Młodzieżową Radą Gminy Krzyżanowice, opieki podczas dowozu dzieci do jednostek oświatowych przeznaczonych dla dzieci z niepełnosprawnościami);
- 5) krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie;
- 6) personelu - należy przez to rozumieć każdego pracownika Urzędu bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenia itp.), współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w Urzędzie ma kontakt z dziećmi;
- 7) opiekunie - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego dziecka;

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

2. Standardy ochrony małoletnich określają:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem, a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci;
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka;

- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
 - 4) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;
 - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 6) zasady i sposób udostępniania opiekunom oraz dzieciom Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia;
 - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka;
 - 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 12) zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
3. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział 2. Zasady bezpiecznej relacji dziecko – personel

§ 3. 1. Personel (w zakresie opieki nad praktykantami odbywającymi praktyki szkolne w Urzędzie, w zakresie opieki nad Młodzieżową Radą Gminy w Krzyżanowicach, podczas dowozu dzieci do jednostek oświatowych przeznaczonych dla dzieci z niepełnosprawnościami), traktuje dzieci z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i indywidualne potrzeby związane z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

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

3. Dzieci mają obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia personelu;

- 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
 - 4) szanować prawa innych;
 - 5) akceptować wzajemną indywidualność;
 - 6) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody personelu;
 - 7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.
4. Komunikaty bądź działania personelu wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
5. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i szacunek.
6. Personel powinien zapewnić dzieciom, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi.
7. Personel szanuje prawo dziecka do prywatności.
8. Nie wolno personelowi utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować).
9. Personelowi nie wolno:
- 1) proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
 - 2) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub jego opiekunów;
 - 3) stosować działań przemocowych wobec dziecka.
10. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:
- 1) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na strach, smutek, tęsknotę za opiekunem itp.;
 - 2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom;
 - 3) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych.
12. Dopuszcza się do celów organizacyjnych tworzenie grup społecznych w systemach komunikacyjnych pod warunkiem, że jest on kontrolowany przez opiekuna i odbywa się za zgodą opiekunów oraz członków grupy (np. Młodzieżowa Rada Gminy w Krzyżanowicach).

Rozdział 3. Zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień

§ 4. 1. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan dziecka oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, personel ma obowiązek:

1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;

2) poinformować Wójta lub wyznaczoną przez niego osobę o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia dziecka;

3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu dziecka.

3. Wójt lub wyznaczona przez niego osoba o zaistniałej sytuacji informuje opiekunów oraz o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (np. prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej) w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

4. Po poinformowaniu opiekunów o ww. czynnościach, Wójt lub wyznaczona przez niego osoba składa odpowiednie zawiadomienie do wskazanej instytucji.

5. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec dziecka przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę dziecka Wójt lub wyznaczona przez niego osoba składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

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

Rozdział 4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zasady ich udostępniania

§ 5. 1. Wdrażanie działań dotyczących Standardów podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.

2. Osoba wyznaczona przez Wójta, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.

3. W ramach oceny dokonywana jest analiza poziomu realizacji Standardów.

4. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest pisemny protokół.

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

2. Personel potwierdza pisemnie zapoznanie się z ww. dokumentami.

3. Dzieci oraz ich opiekunowie otrzymują do zapoznania się i potwierdzenia ich stosowania – procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów.

4. Opiekun Młodzieżowej Rady Gminy, opiekun dowożonego dziecka, opiekun praktykanta potwierdza pisemnie zapoznanie się z ww. dokumentami.

§ 7. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów udostępnione są na stronie internetowej Urzędu oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Rozdział 5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielenie wsparcia

§ 8. 1. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w Standardach odpowiada Wójt lub wyznaczona przez niego osoba, która odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1:

1) przekazuje do zapoznania personelowi Standardy;

2) zbiera indywidualne oświadczenia o zapoznaniu i stosowaniu Standardów; Treść oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia;

3) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmowanie działań interwencyjnych;

4) prowadzi niezbędną dokumentację np. kartę interwencji, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka oraz interwencji – z wykorzystaniem załączników nr 1 i 2 do Standardów.

3. Zadania personelu wiążą się głównie z opieką nad praktykantami, opieką nad Młodzieżową Radą Gminy, pomocą w zakresie bezpiecznego dowozu do szkół dla uczniów z niepełnosprawnościami i budowaniu pozytywnych relacji z innymi dziećmi i opiekunem.

4. Plan wsparcia dziecka obejmuje różne formy pomocy w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną.

5. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

1) zainicjowanie działań interwencyjnych jeśli istnieje taka konieczność;

2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu pomocy;

3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.

6. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest w Urzędzie w Referacie Organizacyjnym.

Rozdział 6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 9. 1. Dzieci mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych dzieci, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.

2. Dzieci mają obowiązek informowania pracowników urzędu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.

3. Dzieci powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą.

4. Dzieciom nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).

5. Dzieciom nie wolno utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób.

6. W relacjach między dziećmi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, a w szczególności: wszelkich form bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

Rozdział 7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 10. 1. Urząd nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.

2. Infrastruktura sieciowa Urzędu nie umożliwia dostępu do Internetu, dzieciom, w czasie praktyk, spotkań Młodzieżowej Rady Gminy i poza nimi.

Rozdział 9. Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

§ 11. 1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że dziecko doświadcza:

1) krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące opiekunami tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) powiadomić Wójta lub wyznaczoną przez niego osobę o podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
- c) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka oraz interwencji.

2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że dziecko doświadcza krzywdzenia przez inne osoby:

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

- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) powiadomić Wójta lub osobę przez niego wyznaczoną, odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
- c) przeprowadzić rozmowę z opiekunami uwikłanych w przemoc;
- d) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka oraz interwencji.

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

- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) powiadomić Wójta lub wyznaczoną przez niego osobę, a w przypadku powtarzających się zdarzeń powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
- c) przeprowadzić rozmowę osobno z opiekunami krzywdzącego i krzywdzonego;
- d) opracować plan pomocy dziecku (indywidualnie lub w zespole);
- e) w przypadku powtarzających się zdarzeń dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka oraz interwencji.

3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że dziecko doświadcza krzywdzenia przez rodzica(-ów), opiekuna(-ów) lub innych członków rodziny:

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

- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka;
- b) powiadomić Wójta lub osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
- c) przeprowadzić z podejrzanym opiekunem „rozmowę interwencyjną” i poinformować go o dalszych krokach;
- d) przeprowadzić z opiekunem, który nie jest podejrzany „rozmowę miękką” i poinformować o dalszych krokach;
- e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka oraz interwencji.

2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw należy:

- a) powiadomić Wójta lub wyznaczoną przez niego osobę oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
- b) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka oraz interwencji;

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

- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka;
- b) powiadomić Wójta lub osobę przez niego wyznaczoną oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
- c) porozmawiać z opiekunem;
- d) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka oraz interwencji;

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

- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka;
- b) powiadomić Wójta lub osobę przez niego upoważnioną oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka;

- c) przeprowadzić rozmowę z opiekunem;
 - d) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego;
 - e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka oraz interwencji.
5. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, o krzywdzeniu dziecka każdorazowo należy wypełnić Kartę interwencji, stanowiącą załącznik nr 1 do Standardów.

WÓJT GMINY
KRZYŻANOWICE
Grzegorz Utracki

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Wójta Gminy Krzyżanowice

NR 0050.140.2024

z dnia 13 sierpnia 2024

:

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami

..... miejscowość, data

**Oświadczenie o zaznajomieniu się i przyjęciu do stosowaniu Standardów ochrony
małoletnich obowiązujących w Urzędzie Gminy Krzyżanowice**

.....
*Imię i nazwisko opiekuna/członka personelu**

.....
Imię i nazwisko dziecka

Ja, niżej podpisana(-y) opiekun dziecka*
...../członek personelu*
(forma zatrudnienia – np. umowa zlecenia, stażysta itp.) oświadczam, iż w całości
zapoznałam(-em) się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich” w Urzędzie Gminy
Krzyżanowice i zobowiązuję się do przestrzegania ustalonych standardów oraz stosowania
zasad i procedur.

.....
(podpis)

*niepotrzebne skreśli

Karta interwencji

1. Numer karty:/.... rok
2. Data założenia karty:
3. Imię i nazwisko dziecka:
4. Data urodzenia dziecka:
5. Adres zamieszkania dziecka:
6. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia:
.....
.....
.....
7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu dziecka:
.....
.....
.....
8. Data i opis podjętych działań:
.....
.....
.....

9. Spotkanie z opiekunami dziecka:

data	opis spotkania	podpisy osób uczestniczących w spotkaniu

10. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):

1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

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

11. Dane dotyczące zawiadomienia (nazwa organu i data):

data	nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

12. Wyniki interwencji (działania podmiotów, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach):

data	nazwa organu	podjęte działania

Załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich:

Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń

zagrożających dobru dziecka oraz interwencji

**Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrożających dobru
dziecka oraz interwencji**

lp.	data	przedmiot	kogo dotyczy	kto zgłosił	numer karty interwencji