

**ZARZĄDZENIE
NR 86/IX/2024
WÓJTA GMINY
ŚWIESZYNO**

z dnia 13 września 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich

Na podstawie art. 22b pkt 2 i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), Wójt Gminy Świeszyno zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Świeszyno, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia (wersja pełna) oraz Standardy Ochrony Małoletnich, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia (wersja skrócona) w celu zapewnienia realizacji standardów ochrony małoletnich w związku z działalnością podejmowaną na rzecz lub z udziałem małoletnich.

§ 2. Zobowiązuje się do zapoznania się ze Standardami oraz do ich stosowania wszystkich pracowników Urzędu Gminy Świeszyno wykonujących pracę z udziałem dzieci oraz jeżeli zajdzie taka konieczność inne osoby, niebędące pracownikami Urzędu Gminy Świeszyno, a wykonujące zadania na rzecz Gminy z udziałem dzieci.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Świeszyno.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Wójt Gminy

Marek Brzostko

Standardy Ochrony Małoletnich (wersja pełna)

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Urzędu Gminy Świeszyno wykonujących pracę z udziałem dzieci jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb. Pracownik jednostki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

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

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

Urząd Gminy Świeszyno organizuje zajęcia pozalekcyjne w swoich Jednostkach, organizuje przejazdy dla dzieci oraz opiekę w trakcie przejazdów, dlatego też wprowadza się standardy ochrony małoletnich.

Rozdział 1. **Objaśnienie terminów**

§ 1.

1. Ilekroć w niemiejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Kierownikowi Jednostki – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Świeszyno;
- 2) Jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Świeszyno oraz wszystkie podległe mu jednostki sprawujące opiekę nad małoletnimi;
- 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy o wolontariacie, umowy cywilnoprawnej lub wszelkich innych umów i porozumień;
- 4) partnerze współpracującym z Jednostką – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie jednostki na mocy odrębnych przepisów;
- 5) małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) opiekunowi małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 7) przedstawicieli ustawowym – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko,

ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);

- 8) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu.
 - b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom; jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru;
 - f) dane osobowe małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
 - g) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Kierownika Jednostki pracownika, sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

Rozdział 2.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem jednostki

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Kierownik Jednostki, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
- 2) Kierownik od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

- 3) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów; Kierownik pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 4) Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Jednostki z małoletnim:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Jednostki jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownicy traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, kontrahentów wykonujących pracę z dziećmi;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów;
2. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
3. Pracownik Jednostki w kontakcie z małoletnim:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydza małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
7. Pracownikowi Jednostki nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Jednostki nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów

małoletnich.

11. Pracownik Jednostki nie może utrwałać wizerunków małych w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małego nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi Jednostki nie wolno proponować małym alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małych.
13. Pracownikowi Jednostki nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małych, ani rodziców/opiekunów małego.
14. Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małego lub rodziców/opiekunów małego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 4.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małym, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Pracownicy zobowiązani są do przedstawienia małym Standardów Ochrony Małych, które obowiązują w Jednostce i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania.
4. Każde, przemocowe zachowanie wobec małego jest niedozwolone. Nie można małego popychać, bić, szturchać, itp.
5. Pracownikowi nie wolno dotykać małego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, mały potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małego.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż mały doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małym, wykazując zrozumienie i wyczucie.

§ 5.

1. Kontakt poza godzinami pracy z małym jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać małych do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małym lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Jednostki.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małym, opiekunem lub też pracownikiem poza godzinami pracy Jednostki, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z małym poza godzinami pracy Jednostki (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie kierownictwa, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

Rozdział 3.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 6.

1. Pracownicy Jednostki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Jednostki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
3. Pracownicy Jednostki monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletnich

§ 7.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, związane z Jednostką tj. pracownicy Jednostki, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Jednostką, wykonujące zlecenie dla Gminy:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Poinformowanie kierownictwa, aby mogło przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie kierownictwa, aby mogło przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego. Ponadto zawiadamia kierownictwo, aby przeprowadziło rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna

lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Powinien powiadomić kierownictwo oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja małoletniego się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 8.

1. Zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego należy niezwłocznie zgłosić do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinny lub ośrodek pomocy społecznej w celu zawiadomienia o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”) – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji. W każdym przypadku należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3.
2. Za przechowywanie dokumentacji powstałej w wyniku interwencji, w szczególności Karty interwencji, odpowiada osoba wyznaczona przez Kierownika Jednostki.
3. W przypadku, gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez konkretną osobę, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu do czasu wyjaśnienia sprawy.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie poprzedzającym.

Rozdział 5.

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego i wizerunku dziecka

§ 9.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO)
2. Pracownik Jednostki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
3. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
4. Pracownik Jednostki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego zgodnie z zakresem przepisów prawa, zawartej umowy i nadanym upoważnieniem. Pracownik udostępnienia dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i przepisów prawa.
5. Udostępnianie danych osobowych szczególnej kategorii, o którym mowa w art. 9 rozporządzenia RODO małoletniego, podmiotom lub osobom „trzecim” jest konsultowane z Administratorem Danych lub Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, powołanym przez Administratora

§ 10.

1. Pracownikowi Jednostki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Jednostki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik Jednostki może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika Jednostki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
6. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy małoletniego oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

Rozdział 6.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 11.

1. Jednostka zapewnia małoletnim dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Jednostce:
 - 1) Jednostka zapewnia personelowi i małoletnim możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - 2) sieć internetowa jest monitorowana;
 - 3) sieć jest zabezpieczona;
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Jednostki, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Jednostki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć;

Rozdział 7.

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

§ 12.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Jednostki ogólnodostępnym dla pracowników Jednostki, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich Sekretarz Gminy Świeszyno.
3. Osoba, o której mowa w ust. 2, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, za reagowanie na sygnały ich naruszenia i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Jednostki pracujących z dziećmi (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Standardu. W ankiecie pracownicy Jednostki mogą proponować zmiany Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety i przedstawia Kierownikowi Jednostki.

Rozdział 8.
Przepisy końcowe

§ 13.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny u Kierownika Jednostki, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Gminy Świeszyno pod adresem: www.swieszyno.pl/, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Świeszyno pod adresem: <http://ug.swieszyno.ibip.pl/public/> i poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Urzędu Gminy Świeszyno.

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH**

.....
miejscowość, data

Ja, nr PESEL.....

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.

.....
Podpis

.....
miejsowość i data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja,

nr PESEL - niniejszym oświadczam, że zapoznałem/łam
się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH stosowanymi w Urzędzie Gminy Świeszyno
i zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

.....
podpis

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.....

4. Opis podjętych działań:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Opis spotkania z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Forma podjętej interwencji:

Zawiadomienie policji

Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa

Wniosek o wgląd w sytuację rodziny

Inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....
.....

7. Wyniki interwencji:

.....
.....
.....
.....

Podpis osoby wypełniającej kartę interwencji

.....

Monitoring standardów - ankieta

	TAK	NIE
1. Czy znasz obowiązujące standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa – może być załączona)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie,		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowiedź opisowa – może być załączona)		

**Standardy Ochrony Małoletnich
(wersja skrócona dla małoletnich)**

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Jednostce są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników. Jednostka ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

Małoletni pamiętaj:

1. Osoby, które kontaktują się z Tobą podczas wykonywania swojej pracy, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.
2. Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.
3. Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Urzędu Gminy Świeszyno i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.
4. Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczeć.
5. Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane i wyjaśnienia dlaczego takie są.
6. Masz prawo do prywatności. Pracownikom Urzędu Gminy Świeszyno nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.
7. Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów.
8. 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.
9. Nikomu nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.
10. Pracownikom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych, ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze.
11. Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji. Pracownikom nie wolno używać ich w Twojej obecności.
12. Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od Ciebie.
13. Masz prawo być traktowane tak samo jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.
14. Pracownikom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, aby był dla Ciebie odpowiedni.
15. Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz lub czujesz się źle.
16. Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.

17. 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.
18. Masz prawo dzwonić pod nr telefonu 997, 112 lub skontaktować się z Rzecznikiem Praw Dziecka pod nr telefonu 800 12 12 12.

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