Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 47/2024

Wójta Gminy Orla

z dnia 13 sierpnia 2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Urzędu Gminy Orla jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Urzędu traktują dziecko z szacunkiem oraz w miarę możliwości uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Realizując te cele, pracownicy Urzędu Gminy działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Celem wprowadzenia standardów ochrony dzieci w podmiocie jest:

1) zapewnienie wszystkim dzieciom ochrony przed krzywdzeniem i ustalenie procedur udzielania im wsparcia;
2) zapewnienie wszystkim pracownikom niezbędnych informacji i kompetencji, aby umożliwić im wywiązanie się z obowiązków w zakresie dbałości o dobro dziecka i ochrony dzieci przed przemocą;
3) zapewnienie dzieciom oraz ich rodzicom lub opiekunom niezbędnych informacji na temat zasad obowiązujących w podmiocie oraz możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia.

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 Orla;
3) Wójcie należy przez to rozumieć Wójta Gminy Orla;
4) dziecku/małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
5) krzywdzeniu dziecka należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym zaniedbanie małoletniego (zamierzone lub niezamierzone) przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Urzędu;
6) pracowniku 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 dziecka należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
8) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Wójta pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

Rozdział 2.
Zakres Standardów Ochrony Małoletnich

§ 2. 1. Standardy Ochrony małoletnich to zasady dotyczące ochrony dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbywania, wykorzystywania, czy przemocy.

2. Standardy ochrony małoletnich określają:

1) zasady bezpiecznej relacji między małoletnim, a pracownikami w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich,

2) procedurę podejmowania interwencji i składania zawiadomień w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,

3) zasady aktualizacji standardów oraz sposób ich udostępniania,

4) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za stosowanie standardów,

5) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi,

6) korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu,

7) procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

3. Stosowanie niniejszych standardów dotyczy w szczególności wykonywania świadczeń przez wolontariuszy, organizacji i odbywania praktyk przez małoletnich uczniów szkół ponadpodstawowych, dowożenia dzieci, małoletnich uczestników zajęć sportowo-rekreacyjnych na obiektach sportowych Gminy Orla oraz organizacji wydarzeń dla mieszkańców gminy z udziałem dzieci.

Rozdział 3.
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a pracownikami w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 3. 1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem pracownika do pracy związanej z wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem, rozwojem duchowym, uprawianiem sporu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich osoba wyznaczona przez Wójta zobowiązana jest sprawdzić tę osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać dopuszczona do działalności określonej w pierwszym zdaniu.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 w celu umożliwienia sprawdzenia jego danych w Rejestrze podpisuje oświadczenie, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych standardów.

3. Czynności, o których mowa w ust. 1 wykonywane są jednorazowo.

4. Kandydat na pracownika lub pracownik, o którym mowa w ust. 1 ma obowiązek przedłożyć Wójtowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, składa Wójtowi oświadczenie o państwie lub państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2** do Standardów. Wraz z oświadczeniem pracownik zobowiązany jest przedłożyć informację z rejestrów karnych tych państw.

6. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo przeciwko małoletniemu, Wójt niezwłocznie odsuwa takiego pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnimi.

§ 4. 1. Pracownicy Urzędu traktują małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają ich godność i indywidualne potrzeby.

2. Pracownicy zobowiązani są traktować małoletnich w sposób równy bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopoglądowy.

3. Komunikaty bądź działania pracowników wobec małoletnich powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

4. W komunikacji z dziećmi pracownicy zachowują cierpliwość i szacunek.

5. Pracownicy powinni poinformować dzieci, że jeżeli czują się niekomfortowo wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikom.

6. Pracownicy szanują prawo dziecka do prywatności.

7. Pracownikom nie wolno:

1) utrwalać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głosu, fotografować),

2) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich,

3) wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów,

4) stosować działań przemocowych wobec małoletnich;

5) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać, szantażować, a także faworyzować małoletniego;

6) zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, bądź dwuznaczny lub w sposób, który może obiektywnie zostać uznany za taki, obejmuje to w szczególności używanie wobec małoletnich w ich obecności wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej.

8. Fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowany 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 złości i fizycznej agresji oraz zachowania zagrażające dziecku lub innym dzieciom;

3) jest wynikiem udzielania pierwszej pomocy;

4) wynika ze specyfiki prowadzanych zajęć.

9. Kontakt pracowników z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych.

10. Małoletni mają obowiązek:

1) przestrzegać zasad kultury zachowania oraz 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 pracowników,

7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

Rozdział 4.
Procedura podejmowania interwencji i składania zawiadomień w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 5. 1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na zachowania małoletnich i w przypadku zaobserwowania niepokojących symptomów krzywdzenia lub powzięciu informacji o krzywdzeniu małoletniego, pracownik ma obowiązek w zależności od sytuacji:

1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie;

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

3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego;

4) powiadomić opiekuna,

5) wezwać pogotowie ratunkowe, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej.

2. W przypadkach interwencji Wójt powołuje zespół interwencyjny w skład którego wchodzą pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka, zwany dalej jako „Zespół".

3. Zespołem kieruje wyznaczony przez Wójta koordynator, który jest przewodniczącym tego Zespołu.

4. Zespół sporządza plan pomocy dziecku.

5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

1) podjęcia przez Urząd działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

2) wsparcia jakie Urząd zaoferuje małoletniemu.

6. Przy opracowaniu planu bierze się pod uwagę różne formy pomocy, w tym pomoc prawną, psychologiczną, socjalną, medyczną - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia.

7. Z przebiegu interwencji wypełnia się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do Standardów.

8. Osoba wyznaczona przez Wójta informuje opiekunów o zaistniałej sytuacji oraz o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (np. prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty") w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

9. Po poinformowaniu opiekunów o w/w czynnościach osoba wyznaczona składa zawiadomienie na piśmie do właściwej instytucji.

10. W przypadku, gdy zachodzi wobec małoletniego podejrzenie popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego osoba wyznaczona składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

11. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka pracownicy Urzędu mają obowiązek zachować tajemnicę służbową, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 5.
Zasady aktualizacji standardów oraz sposób ich udostępniania

§ 6. 1. Wdrażanie działań dotyczących „Standardów ochrony małoletnich" polega na okresowej analizie i w miarę potrzeb ich modyfikacji.

2. Osoba wyznaczona, 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. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest pisemny protokół.

§ 7. 1. Standardy ochrony małoletnich w wersji zupełnej i skróconej upublicznia się na stronie internetowej Gminy Orla oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Orla.

Rozdział 6.
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielenie wsparcia

§ 8. 1. Za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w „Standardach" odpowiada osoba wyznaczona przez Wójta.

2. Zadania osoby, o której mowa w ust. 1 obejmują:

1) przekazanie pracownikom „Standardów Ochrony Małoletnich”, celem zapoznania;

2) zbieranie indywidualnych oświadczeń pracowników o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania zapisów „Standardów Ochrony Małoletnich” (**załącznik nr 4**);

3) przyjmowanie zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmowanie odpowiednich czynności;

4) prowadzenie niezbędnej dokumentacji, w tym: karty interwencji (**załącznik nr 3**), rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich (**załącznik nr 5**).

Rozdział 7.
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

§ 9. 1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność oraz informować pracowników o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.

2. Małoletni powinni w miarę możliwości zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz wspierać osoby dotknięte przemocą.

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

4. Małoletnim nie wolno utrwalać wizerunku ani nagrywać innych osób.

5. W relacji między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej.

Rozdział 8.
Korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 10. 1. Urząd Gminy Orla w ramach usług świadczonych na rzecz małoletnich zapewniając dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowania zabezpieczające.

2. Na terenie Urzędu Gminy, dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika Urzędu.

3. Pracownik jest zobowiązany informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu.

4. Warunkiem dopuszczenia małoletniego do korzystania z urządzeń jest zapoznanie go z zasadami bezpieczeństwa korzystania z Internetu. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie dokłada starań, aby proces zapoznania odpowiadał potrzebom małoletnich.

5. Dostęp do treści zabronionych prawem w ramach publicznej sieci wifi na terenie Urzędu jest zablokowany poprzez zabezpieczenie odpowiednim oprogramowaniem.

6. Urząd nie bierze odpowiedzialności za zabezpieczenie prywatnych urządzeń elektronicznych małoletnich z którymi przychodzą do Urzędu.

7. W razie podejrzenia, że małoletni korzysta z urządzeń w sposób niewłaściwy, należy upomnieć małoletniego, a w przypadku braku odpowiedniej reakcji z jego strony - sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia.

8. Komunikacja online powinna odbywać się wyłącznie za pośrednictwem rodziców lub opiekunów. W przypadku, gdy nie jest to możliwe należy uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów dziecka na komunikację bezpośrednią. Każdorazowo musi to być kontakt jawny, a wiadomości powinny ograniczać się wyłącznie do komunikacji związanej z organizacją zajęć, o których mowa w **§ 2 ust. 3.**

Rozdział 9.
Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 11. 1. Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

2. Upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

Wójt

mgr Leon Pawluczuk