

ZARZĄDZENIE NR 0050.67.2024
WÓJTA GMINY LUBICZ

z dnia 12 sierpnia 2024 r.

w sprawie przyjęcia Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Lubicz

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. z 2024 r. poz. 609, ze zm.: poz.721), art.22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024, poz. 560), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Lubicz, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia .

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Lubicz.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Lubicz

Marek Nicewicz

Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Lubicz

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Urzędu Gminy Lubicz, ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz Dolny (zwanego dalej Urzędem) jest działanie dla zapewnienia bezpieczeństwa, dobra i właściwego rozwoju dziecka. Polityka ma na celu zapobieganie przemocy, zaniedbywaniu i innym formom krzywdzenia dzieci, a także promowanie warunków sprzyjających ich zdrowemu rozwojowi. Pracownik Urzędu 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 Urzędu oraz swoich kompetencji.

Dokument został zredagowany, by zyskać pewność, że zawsze będziemy podejmowali wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci.

Dokument oraz wprowadzone na jego podstawie działania zapewnić mają, 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 zinterpretowane przez dzieci, ich rodziny lub innych dorosłych, jako akty krzywdzenia lub zachowania prowadzące do krzywdzenia.

Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników urzędu, kontrahentów oraz rodziców, opiekunów ustawowych oraz małoletnich i wynika z następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U.2024.560);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023r., poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 2809 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U.2024.424 t.j. z dnia 2024.03.21);
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 17);
6. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
7. 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).

Wstęp

Postanowienia ogólne

Słowniczek pojęć:

1. Kierownikiem Urzędu jest Wójt Gminy Lubicz.
2. Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia/dzielo, wolontariusz, praktykant i stażysta, wykonawca/ zleceńbiorca/ kontrahent (osoba wykonująca zadania zlecone na terenie Gminy Lubicz), który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnim.
3. Małoletnim jest każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba pełnoletnia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.

5. Opiekunem prawnym jest osoba upoważniona do reprezentowania dziecka, która może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe.

6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem (dalej zwana Koordynatorem) to wyznaczony przez Kierownika Urzędu pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Urzędzie. Dane koordynatora (imię, nazwisko, email, nr telefonu) zostaną podane do wiadomości personelu oraz udostępnione dla dzieci i opiekunów.

8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Urzędu, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich:

§ 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1. Kierownik Urzędu, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych/terapeutycznych, uprawianiem sportu, lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, 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 Rejestr;

2. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;

3. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Kierownik Urzędu drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;

4. Kierownik Urzędu od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

5. 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 wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

6. Kierownik Urzędu pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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;

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

§ 2. Zasady bezpiecznej relacji personel-dziecko:

1. Pracownicy Urzędu mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.

2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.

3. Pracownicy Urzędu mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

4. Pracownicy Urzędu powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on go wysłuchać i uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

Rozdział II

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego.

§ 3. 1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik Urzędu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie), zobowiązany jest również do spisania notatki służbowej oraz niezwłocznego powiadomienia o incydencie Kierownika Urzędu. Notatka służbowa powinna zawierać informacje pozwalające na identyfikację dziecka.

2. Przekazanie informacji powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik Urzędu powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik Urzędu nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie Urzędu ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.

3. Po przekazaniu informacji do Kierownika, osoba ta powinna w pierwszej kolejności ustalić jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego oraz czy zasadne jest złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

4. Obowiązki określone powyżej nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

Rozdział III

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

§ 4. 1. Urząd Gminy w Lubiczu nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.

2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Urzędu ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Wówczas pracownik Urzędu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci.

Rozdział IV

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 5. 1. Niniejsze standardy podlegają co dwa lata weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.

2. Weryfikacja, o której mowa powyżej będzie dokonywana przez Kierownika Urzędu lub osobę przez niego wyznaczoną.

3. W wyniku weryfikacji sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

Rozdział V

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Urzędu do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 6. 1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Urzędu do stosowania standardów wyznacza Kierownik Urzędu.

2. W ramach przygotowania pracowników Urzędu do stosowania standardów przeprowadzane jest szkolenie pracowników/zleceńobiorców w przedmiotowym zakresie.
3. Każdy z pracowników Urzędu składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Urzędzie.
4. Obecność na szkoleniu, o którym mowa potwierdzona jest imienną listą obecności.

Rozdział VI

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 7. 1. Standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Urzędu.

2. Niezależnie od publikacji standardów pracownik Urzędu realizujący usługi względem małoletniego przekazuje wersję pełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie przedmiotowych standardów.

3. Małoletnim, wobec których realizowane są usługi przez pracowników Urzędu otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów przeznaczoną dla małoletnich.

4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik Urzędu może zaniechać ich doręczenia.

5.

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

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OBOWIĄZUJĄCYMI
W URZĘDZIE GMINY W LUBICZU**

Ja,, oświadczam, że zapoznałam/-em się ze
standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Urzędzie Gminy w Lubiczu i
zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

.....
miejscowość, data

MONITORING STANDARDÓW

L.p	Odpowiedź na poniższe pytania	TAK/NIE
1	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Urzędzie Gminy w Lubiczu?	
2	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego?	
3	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?	
4	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?	
5	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w Urzędzie Gminy Lubicz Standardami? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)	
6	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?	

Jeśli odpowiedziałś/eś „tak” na pytanie 4, 5, 6 – uzasadnij odpowiedź poniżej

Pytanie nr 4

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

Pytanie nr 5

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

Pytanie nr 6

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

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka:	
2. Imię i nazwisko podejrzanego o krzywdzenie dziecka:	
3. Imię i nazwisko osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia dziecka:	
4. Sygnały świadczące o możliwości krzywdzenia dziecka:	
5. Opis podjętych działań:	
Data	Działanie
6. Spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka:	
Data	Działanie
7. Ustalenia podjęte w konsekwencji przeprowadzonej interwencji:	
8. Wynik interwencji:	

.....
podpis osoby odpowiedzialnej za
prowadzenie działań interwencyjnych

§ 1.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami/ zleceniobiorcami/ stażystami/praktykantami/wolontariuszami Urzędu Gminy , a w szczegółności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Osoby mające bezpośredni kontakt z małoletnimi powinny wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie Twoich praw, zachowując i wyrażając się z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.
2. Masz prawo być wysłuchany.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Ciebie jakichkolwiek form przemocy, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.
4. Osoby mające z Tobą bezpośredni kontakt mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać Twoją przestrzeń osobistą, nietykalność cielesną lub spowodować u Ciebie poczucie zagrożenia, dyskomfortu bądź strachu.
5. Każdy człowiek ma prawo do życia w środowisku domowym wolnym od przemocy. Pamiętaj, że jeżeli doświadczasz przemocy/krzywdzenia ze strony osób bliskich lub twoich kolegów, koleżanek lub innych osób otrzymasz wsparcie i pomoc w celu ustania przemocy.

§ 2.

Niedozwolone zachowania podczas kontaktu z TOBĄ

NIEDOZWOLONE JEST:

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec Ciebie i innych osób.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w trakcie spotkania/rozmowy/wsparcia np. posiadanie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), a także straszenie ich użyciem.
3. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas organizowanych zajęć/wsparcia. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
4. Nakłanianie i zmuszanie do palenia papierosów, picia alkoholu oraz rozprowadzania i zażywania narkotyków i/lub środków odurzających.
5. Niestosowne odzywanie się, w tym używanie wulgaryzmów.

6. Celowe niszczenie, uszkodzenie lub nieszanowanie mienia innych. Kradzież, przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób.
7. .Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem małoletnich bez ich zgody. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób lub ich rodziców/opiekunów prawnych. Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

§ 3

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu CIEBIE pracownik Urzędu mający bezpośredni kontakt z Tobą ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie), oraz poinformować Kierownika Urzędu w Lubiczu o tym fakcie.
2. Na podstawie uzyskanej informacji uruchamiane są działania interwencyjne i pomocowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym m.in. skierowanie wniosku do sądu rodzinnego, złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty".

§ 4

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia CIEBIE pracownik socjalny, realizujący swoje zadania w stosunku do twojej rodziny, w której wstąpił przypadek krzywdzenia, przygotowuje dla CIEBIE plan wsparcia.
2. Celem planu jest przede wszystkim:
 - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych, we współpracy z innymi instytucjami jeśli istnieje taka konieczność,
 - 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia CIEBIE i zapewnienie Tobie pomocy,
 - 3) diagnoza czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,
 - 4) określenie form pomocy specjalistycznej dla CIEBIE,
 - 5) zdiagnozowanie Twoich potrzeb i zasobów rodziny.
3. TWÓJ „Plan wsparcia” może obejmować różne formy pomocy: prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną.

4. Plan wsparcia może być modyfikowany w trakcie jego realizacji w zależności od bieżących potrzeb Twoich i rodziny.

§ 5

Zasady bezpieczeństwa - reagowanie na zagrożenia.

Bezpieczne zasady składają się z czterech kroków:

1. Głośno powiedz "nie"

Masz prawo powiedzieć "nie", także członkowi rodziny lub komuś kogo kochasz. Jeżeli coś Ci się nie podoba, nie chcesz tego lub sprawia Ci to przykrość, możesz powiedzieć "nie", "nie chcę", "nie chcę tego", "nie pójdę tam" itp. Twoje zdanie i Twoje uczucia są ważne i powinny być traktowane z szacunkiem.

2. Alarmuj gdy potrzebujesz pomocy

Krzycz lub wezwij pomoc gdy poczujesz lęk, niepokój, gdy ktoś Cię krzywdzi. Możesz zadzwonić na numer alarmowy 112 i powiedzieć co się stało.

3. Powiedz komuś dorosłemu o tym, co się stało

Pomyśl, kto dla Ciebie będzie zaufaną osobą dorosłą, która wysłucha Cię i jeśli będzie trzeba wezwie pomoc.

4. Dobrze zrobisz mówiąc o tajemnicach, które Cię niepokoją

Tajemnice nie powinny sprawiać, że odczuwasz smutek lub niepokój. Masz prawo szukać pomocy i nikt nie może Cię zmusić, byś trzymał/a w sekrecie niepokojące sprawy.